***Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района***



**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2021 |  | № | 29 |
| г. Вятские Поляны | | | |

## **О внесении изменений в решение Вятскополянской районной Думы от 23.12.2020 №62 «О бюджете муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»**

## **с изменениями от 17.02.2021 №02, от 11.03.2021 №15**

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Вятскополянский муниципальный район Кировской области, районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести в решение Вятскополянской районной Думы от 23.12.2020 №62 «О бюджете муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (с изменениями от 17.02.2021 №02, от 11.03.2021 №15) следующие изменения:
   1. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области (далее – бюджет Вятскополянского района) на 2021 год:

1) общий объем доходов бюджета Вятскополянского района в сумме 656 373,7 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Вятскополянского района в сумме 667 701,8тыс. рублей;

3) дефицит бюджета Вятскополянского района в сумме 11 328,1 тыс. рублей».

* 1. Пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Утвердить основные характеристики бюджета Вятскополянского района на 2023 год:

1) общий объем доходов бюджета Вятскополянского района в сумме 762 385,8 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета Вятскополянского района в сумме 762 885,8 тыс. рублей;

3) дефицит бюджета Вятскополянского района в сумме 500,0 тыс. рублей.

* 1. В абзаце 2 подпункта 6 пункта 6 цифры «51 955,8» заменить цифрами «117 528,6»;
  2. В абзаце 3 подпункта 6 пункта 6 цифры «19 410,9» заменить цифрами «256 252,2»;
  3. Абзацы 1-3 в подпункте 14.2 пункта 14 изложить в новой редакции:

«14.2. Межбюджетные трансферты бюджетам городских и сельских поселений Вятскополянского района на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселений за счет средств дорожного фонда муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области:

- на 2021 год в сумме 700,9 тыс. рублей согласно приложению 15.3 к настоящему решению;

- на 2022 год в сумме 106,6 тыс. рублей и на 2023 год в сумме 110,1 тыс. рублей бюджету Краснополянского городского поселения.»;

* 1. В абзаце 1 подпункта 14.4 пункта 14 цифры «3 038,4» заменить цифрами «4 335,9»;
  2. Пункт 12 дополнить подпунктом 12.4 следующего содержания:

«12.4. Субсидии на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на 2021 год в сумме 1 196,0 тыс. рублей бюджету Сосновского городского поселения.

Установить, что распределение и предоставление субсидии на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, осуществляется в порядке и при условиях, установленных нормативными правовыми актами Кировской области, регулирующими предоставление субсидии на создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.»

* 1. Приложения 6, 7, 8, 9, 15.2, 16, 17, 18, 19 изложить в новой редакции.

Председатель

Вятскополянской районной Думы И.В. Губанов

Глава Вятскополянского района А.Ю. Чернов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение 6 | | |
|  |  |  | к решению Вятскополянской | | |
|  |  |  | районной Думы | | |
|  |  |  | от 23.06.2021 № 29 | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Объем поступления доходов бюджета Вятскополянского района по подстатьям классификации доходов бюджетов на 2021 год** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | | | | **Сумма (тыс. рублей)** |
| **1** | **2** | | | |  |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **000** | **0 00 00000 00** | **0000** | **000** | **656373,7** |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** | **1 00 00000 00** | **0000** | **000** | **111130,9** |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **000** | **1 01 00000 00** | **0000** | **000** | **27875,3** |
| **Налог на доходы физических лиц** | **000** | **1 01 02000 01** | **0000** | **110** | **27875,3** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02010 01 | 0000 | 110 | 27623,8 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02020 01 | 0000 | 110 | 30,8 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 182 | 1 01 02030 01 | 0000 | 110 | 220,7 |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | **1 03 00000 00** | **0000** | **000** | **3290,7** |
| **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **000** | **1 03 02000 01** | **0000** | **110** | **3290,7** |
| 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 | 100 | 1 03 02230 01 | 0000 | 110 | 1511,0 |
| 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 | 100 | 1 03 02240 01 | 0000 | 110 | 8,6 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | 1 03 02250 01 | 0000 | 110 | 1987,6 |
| 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 | 100 | 1 030 2260 01 | 0000 | 110 | -216,5 |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **000** | **1 05 00000 00** | **0000** | **000** | **27826,4** |
| **Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения** | **000** | **1 05 01000 00** | **0000** | **110** | **25193,4** |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 182 | 1 05 01010 01 | 0000 | 110 | 15370,0 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 182 | 1 05 01020 01 | 0000 | 110 | 9823,4 |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 182 | 1 05 01021 01 | 0000 | 110 | 9823,4 |
| **Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности** | **000** | **1 05 02000 02** | **0000** | **110** | **1531,5** |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 182 | 1 05 02010 02 | 0000 | 110 | 1531,5 |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | **000** | **1 05 03000 01** | **0000** | **110** | **89,5** |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | 1 05 03010 01 | 0000 | 110 | 89,5 |
| **Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения** | **000** | **1 05 04000 02** | **0000** | **110** | **1012,0** |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | 182 | 1 05 04020 02 | 0000 | 110 | 1012,0 |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000** | **1 06 00000 00** | **0000** | **000** | **15190,2** |
| **Налог на имущество организаций** | **000** | **1 06 02000 02** | **0000** | **110** | **15190,2** |
| Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения | 182 | 1 06 02010 02 | 0000 | 110 | 15190,2 |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **000** | **1 08 00000 00** | **0000** | **000** | **876,0** |
| **Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями** | **000** | **1 08 03000 01** | **0000** | **110** | **876,0** |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 182 | 1 08 03010 01 | 0000 | 110 | 876,0 |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **000** | **1 11 00000 00** | **0000** | **000** | **8538,1** |
| **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)** | **000** | **1 11 05000 00** | **0000** | **120** | **8538,1** |
| 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 | 919 | 1 11 05010 00 | 0000 | 120 | 3548,4 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах **сельских** поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 919 | 1 11 05013 05 | 0000 | 120 | 2020,6 |
| 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 | 919 | 1 11 05013 13 | 0000 | 120 | 1527,8 |
| 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) | 919 | 1 11 05020 00 | 0000 | 120 | 62,1 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 919 | 1 11 05030 00 | 0000 | 120 | 1079,2 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 919 | 1 11 05070 00 | 0000 | 120 | 3848,4 |
| **ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ** | **000** | **1 12 00000 00** | **0000** | **000** | **427,5** |
| **Плата за негативное воздействие на окружающую среду** | **000** | **1 12 01000 01** | **0000** | **120** | **427,5** |
| Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 048 | 1 12 01010 01 | 0000 | 120 | 315,0 |
| Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты | 048 | 1 12 01030 01 | 0000 | 120 | 112,5 |
| **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **000** | **1 13 00000 00** | **0000** | **000** | **25209,3** |
| **Доходы от оказания платных услуг (работ)** | **000** | **1 13 01000 00** | **0000** | **130** | **24569,8** |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 903 | 1 13 01990 00 | 0000 | 130 | 24496,8 |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 936 | 1 13 01990 00 | 0000 | 130 | 73,0 |
| **Доходы от компенсации затрат государства** | **000** | **1 13 02000 00** | **0000** | **130** | **639,5** |
| **Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества** | **000** | **1 12 02060 00** | **0000** | **130** | **597,4** |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 903 | 1 13 02060 00 | 0000 | 130 | 30,0 |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 936 | 1 13 02060 00 | 0000 | 130 | 567,4 |
| **Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов** | **000** | **1 13 02990 00** | **0000** | **130** | **42,1** |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 903 | 1 13 02990 00 | 0000 | 130 | 12,1 |
| Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов | 936 | 1 13 02990 00 | 0000 | 130 | 30,0 |
| **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **000** | **1 14 00000 00** | **0000** | **000** | **1265,0** |
| **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)** | **000** | **1 14 02000 00** | **0000** | **000** | **600,0** |
| 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 | 919 | 1 14 02050 00 | 0000 | 410 | 600,0 |
| **Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности** | **000** | **1 14 06000 00** | **0000** | **430** | **665,0** |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 919 | 1 14 06010 00 | 0000 | 430 | 665,0 |
| **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **000** | **1 16 00000 00** | **0000** | **000** | **249,5** |
| **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** | **936** | **1 16 07000 00** | **0000** | **140** | **249,5** |
| 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 | 936 | 1 16 07090 05 | 0000 | 140 | 249,5 |
| **ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** | **1 17 00000 00** | **0000** | **150** | **383,0** |
| **Инициативные платежи** | **000** | **1 17 15000 00** | **0000** | **150** | **383,0** |
| Инициативные платежи | 936 | 1 17 15000 00 | 0000 | 150 | 383,0 |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000** | **2 00 00000 00** | **0000** | **000** | **545242,8** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | **2 02 00000 00** | **0000** | **000** | **544922,8** |
| **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 10000 00** | **0000** | **150** | **105623,0** |
| **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **000** | **2 02 15001 00** | **0000** | **150** | **105623,0** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 912 | 2 02 15001 00 | 0000 | 150 | 105623,0 |
| **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **000** | **2 02 20000 00** | **0000** | **150** | **228489,5** |
| **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** | **000** | **2 02 20216 00** | **0000** | **150** | **113197,8** |
| 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 | 936 | 2 02 20216 00 | 0000 | 150 | 113197,8 |
| **Субсидия бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской месности, условий для занятий физической культурой и спортом** | **000** | **2 02 25097 00** | **0000** | **150** | **2847,7** |
| Субсидия бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской месности, условий для занятий физической культурой и спортом | 903 | 2 02 25097 00 | 0000 | 150 | 2847,7 |
| **Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях** | **000** | **2 02 25304 00** | **0000** | **150** | **9688,7** |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 903 | 2 02 25304 05 | 0000 | 150 | 9688,7 |
| **Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек** | **000** | **2 02 25467 00** | **0000** | **150** | **482,0** |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 936 | 2 02 25467 05 | 0000 | 150 | 482,0 |
| **Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей** | **000** | **2 02 25497 00** | **0000** | **150** | **2192,5** |
| Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 936 | 2 02 25497 00 | 0000 | 150 | 2192,5 |
| **Субсидии бюджетам на проведение комплексных кадастровых работ** | **000** | **2 02 25511 00** | **0000** | **150** | **501,1** |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на проведение комплексных кадастровых работ | 919 | 2 02 25511 05 | 0000 | 150 | 501,1 |
| **Прочие субсидии** | **000** | **2 02 29999 00** | **0000** | **150** | **99579,7** |
| Прочие субсидии | 903 | 2 02 29999 00 | 0000 | 150 | 3091,2 |
| Прочие субсидии | 912 | 2 02 29999 00 | 0000 | 150 | 92990,6 |
| Прочие субсидии | 936 | 2 02 29999 00 | 0000 | 150 | 2592,9 |
| Прочие субсидии | 919 | 2 02 29999 00 | 0000 | 150 | 5,0 |
| **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | **2 02 30000 00** | **0000** | **150** | **192536,5** |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **000** | **2 02 30024 00** | **0000** | **150** | **17759,9** |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 903 | 2 02 30024 00 | 0000 | 150 | 7608,0 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 912 | 2 02 30024 00 | 0000 | 150 | 5147,6 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 936 | 2 02 30024 00 | 0000 | 150 | 5004,3 |
| **Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю** | **000** | **2 02 30027 00** | **0000** | **150** | **6929,0** |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 936 | 2 02 30027 00 | 0000 | 150 | 6929,0 |
| **Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования** | **000** | **2 02 30029 00** | **0000** | **150** | **1610,5** |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 903 | 2 02 30029 00 | 0000 | 150 | 1610,5 |
| **Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений** | **000** | **2 02 35082 00** | **0000** | **150** | **6381,3** |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 936 | 2 02 35082 00 | 0000 | 150 | 6381,3 |
| **Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации** | **000** | **2 02 35120 00** | **0000** | **150** | **2,7** |
| Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 936 | 2 02 35120 00 | 0000 | 150 | 2,7 |
| **Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года** | **000** | **2 02 35469 00** | **0000** | **150** | **414,5** |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года | 936 | 2 02 35469 00 | 0000 | 150 | 414,5 |
| **Субвенции бюджетам на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования** | **000** | **2 02 35502 00** | **0000** | **150** | **0,8** |
| Субвенции бюджетам на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования | 936 | 2 02 35502 00 | 0000 | 150 | 0,8 |
| **Прочие субвенции** | **000** | **2 02 39999 00** | **0000** | **150** | **159437,9** |
| Прочие субвенции | 903 | 2 02 39999 00 | 0000 | 150 | 156556,2 |
| Прочие субвенции | 936 | 2 02 39999 00 | 0000 | 150 | 2881,7 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **000** | **2 02 40000 00** | **0000** | **150** | **18273,9** |
| **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | **000** | **2 02 40014 00** | **0000** | **150** | **5290,1** |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенными соглашениями | 912 | 2 02 40014 00 | 0000 | 150 | 268,1 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенными соглашениями | 919 | 2 02 40014 00 | 0000 | 150 | 248,0 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенными соглашениями | 936 | 2 02 40014 00 | 0000 | 150 | 4774,0 |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций** | **000** | **2 02 45303 00** | **0000** | **150** | **12967,9** |
| Межбюджетные трансферты бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | 2 02 45303 05 | 0000 | 150 | 12967,9 |
| **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам** | **000** | **2 02 49999 00** | **0000** | **150** | **15,9** |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 936 | 2 02 49999 00 | 0000 | 151 | 15,9 |
| **ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000** | **2 07 00000 00** | **0000** | **000** | **320,0** |
| **Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов** | **000** | **2 07 05000 05** | **0000** | **150** | **320,0** |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 903 | 2 07 05000 05 | 0000 | 150 | 320,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение 7  к решению Вятскополянской  районной Думы  от 23.06.2021 №29 | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Ведомственная структура** | | | | | | | | |
| **расходов бюджета Вятскополянского района на 2021 год** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | |
| **Наименование кода бюджетной классификации** | **Код бюджетной классификации** | | | | | | **Сумма (тыс. рублей)** | |
| **ГРБС** | **Раз-дел** | **Под-раз-дел** | **Целевая статья** | **Вид расходов** | |
| **Всего расходов** | **000** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **667 701,8** | |
| **управление образования администрации Вятскополянского района Кировской области** | **903** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **368 883,1** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **903** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 340,5** | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 903 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 1 340,5 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 01 | 04 | 01000 00000 | 000 | | 1 340,5 | |
| Отдельное мероприятие "Управление образованием в Вятскополянском районе" | 903 | 01 | 04 | 01000 04000 | 000 | | 1 340,5 | |
| Центральный аппарат | 903 | 01 | 04 | 01000 04100 | 000 | | 1 340,5 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **01** | **04** | **01000 04100** | **100** | | **1 340,5** | |
| **Образование** | **903** | **07** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **358 368,6** | |
| Дошкольное образование | 903 | 07 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 75 322,9 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 07 | 01 | 01000 00000 | 000 | | 75 322,9 | |
| Отдельное мероприятие "Дошкольное образование" в Вятскополянском районе | 903 | 07 | 01 | 01000 02000 | 000 | | 48 462,7 | |
| Детские дошкольные учреждения | 903 | 07 | 01 | 01000 02300 | 000 | | 47 178,3 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **01** | **01000 02300** | **100** | | **26 847,5** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **01** | **01000 02300** | **200** | | **20 051,1** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **903** | **07** | **01** | **01000 02300** | **800** | | **279,7** | |
| Детские дошкольные учреждения | 903 | 07 | 01 | 01000 0230А | 000 | | 378,3 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **903** | **07** | **01** | **01000 0230А** | **800** | | **378,3** | |
| Детские дошкольные учреждения | 903 | 07 | 01 | 01000 0230Б | 000 | | 906,1 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **01** | **01000 0230Б** | **100** | | **906,1** | |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 903 | 07 | 01 | 01000 17000 | 000 | | 26 860,2 | |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 903 | 07 | 01 | 01000 17140 | 000 | | 26 860,2 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **01** | **01000 17140** | **100** | | **26 325,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **01** | **01000 17140** | **200** | | **535,2** | |
| Общее образование | 903 | 07 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 235 060,3 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 07 | 02 | 01000 00000 | 000 | | 234 787,3 | |
| Отдельное мероприятие "Общее образование в Вятскополянском районе" | 903 | 07 | 02 | 01000 01000 | 000 | | 76 203,3 | |
| Школы начальные, неполные средние и средние | 903 | 07 | 02 | 01000 01310 | 000 | | 29 416,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **02** | **01000 01310** | **100** | | **120,9** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **01000 01310** | **200** | | **28 137,3** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **903** | **07** | **02** | **01000 01310** | **800** | | **1 157,8** | |
| Школы начальные, неполные средние и средние | 903 | 07 | 02 | 01000 0131А | 000 | | 46 787,3 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **02** | **01000 0131А** | **100** | | **20 931,4** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **01000 0131А** | **200** | | **25 000,0** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **903** | **07** | **02** | **01000 0131А** | **800** | | **855,9** | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 903 | 07 | 02 | 01000 15000 | 000 | | 2 325,3 | |
| Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 01000 15480 | 000 | | 2 325,3 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **01000 15480** | **200** | | **2 325,3** | |
| Иные межбюджетные трансферты их областного бюджета | 903 | 07 | 02 | 01000 17000 | 000 | | 129 554,8 | |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 01000 17010 | 000 | | 129 554,8 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **02** | **01000 17010** | **100** | | **127 294,2** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **01000 17010** | **200** | | **2 260,6** | |
| Реализация мероприятий национального проекта "Образование" | 903 | 07 | 02 | 010Е0 00000 | 000 | | 3 785,8 | |
| Федеральный проект "Современная школа" | 903 | 07 | 02 | 010E1 00000 | 000 | | 909,3 | |
| Реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых создаются центры образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" | 903 | 07 | 02 | 010E1 1546Г | 000 | | 909,3 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **010E1 1546Г** | **200** | | 909,3 | |
| Федеральный проект "Успех каждого ребенка" | 903 | 07 | 02 | 010Е2 00000 | 000 | | 2 876,5 | |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 903 | 07 | 02 | 010Е2 50970 | 000 | | 2 876,5 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **010Е2 50970** | **200** | | **2 876,5** | |
| Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 01000 S5480 | 000 | | 23,6 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **01000 S5480** | **200** | | **23,6** | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 903 | 07 | 02 | 01000 16000 | 000 | | 140,0 | |
| Начисление и выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации | 903 | 07 | 02 | 01000 16170 | 000 | | 140,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **02** | **01000 16170** | **100** | | **140,0** | |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 903 | 07 | 02 | 01000 L3040 | 000 | | 9 786,6 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **02** | **01000 L3040** | **200** | | **9 786,6** | |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | 07 | 02 | 01000 53030 | 000 | | 12 967,9 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **02** | **01000 53030** | **100** | | **12 967,9** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 903 | 07 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 273,0 | |
| Подпрограмма "Развитие экономического потенциала" | 903 | 07 | 02 | 05100 00000 | 000 | | 273,0 | |
| Отдельное мероприятие "Содействие занятости населения" | 903 | 07 | 02 | 05100 71000 | 000 | | 273,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **02** | **05100 71000** | **100** | | **273,0** | |
| **Дополнительное образование детей** | **903** | **07** | **03** | **00000 00000** | **000** | | **37 624,4** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 07 | 03 | 01000 00000 | 000 | | 37 624,4 | |
| Отдельное мероприятие "Дополнительное образование в Вятскополянском районе" | 903 | 07 | 03 | 01000 03000 | 000 | | 36 368,2 | |
| Учреждения дополнительного образования детей | 903 | 07 | 03 | 01000 03340 | 000 | | 6 018,3 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **03** | **01000 03340** | **100** | | **1 638,3** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **03** | **01000 03340** | **200** | | **4 260,2** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **903** | **07** | **03** | **01000 03340** | **800** | | **119,7** | |
| Учреждения дополнительного образования детей | 903 | 07 | 03 | 01000 0334А | 000 | | 30 349,9 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **03** | **01000 0334А** | **100** | | **30 349,9** | |
| Отдельное мероприятие "Создание условий для функционирования образовательных учреждений района" | 903 | 07 | 03 | 01000 06000 | 000 | | 1 256,2 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **903** | **07** | **03** | **01000 06000** | **600** | | **1 256,2** | |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 903 | 07 | 07 | 00000 00000 | 000 | | 773,1 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 07 | 07 | 01000 00000 | 000 | | 773,1 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 903 | 07 | 07 | 01000 15000 | 000 | | 765,9 | |
| Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием | 903 | 07 | 07 | 01000 15060 | 000 | | 765,9 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **07** | **01000 15060** | **200** | | **765,9** | |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | 903 | 07 | 07 | 01000 S5060 | 000 | | 7,2 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **07** | **01000 S5060** | **200** | | **7,2** | |
| Другие вопросы в области образования | 903 | 07 | 09 | 00000 00000 | 000 | | 9 587,9 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 07 | 09 | 01000 00000 | 000 | | 9 587,9 | |
| Отдельное мероприятие "Управление образованием в Вятскополянском районе" | 903 | 07 | 09 | 01000 04000 | 000 | | 9 541,0 | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 903 | 07 | 09 | 01000 04050 | 000 | | 7 521,5 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **09** | **01000 04050** | **100** | | **6 959,8** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **09** | **01000 04050** | **200** | | **561,7** | |
| Учебно-методический кабинет | 903 | 07 | 09 | 01000 04060 | 000 | | 2 019,5 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **07** | **09** | **01000 04060** | **100** | | **1 700,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **09** | **01000 04060** | **200** | | **319,5** | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 903 | 07 | 09 | 01000 16000 | 000 | | 46,9 | |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | 903 | 07 | 09 | 01000 16130 | 000 | | 46,9 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **07** | **09** | **01000 16130** | **200** | | **46,9** | |
| **Социальная политика** | **903** | **10** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **9 174,1** | |
| Социальное обеспечение населения | 903 | 10 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 7 608,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 10 | 03 | 01000 00000 | 000 | | 7 608,0 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 903 | 10 | 03 | 01000 16000 | 000 | | 7 608,0 | |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | 903 | 10 | 03 | 01000 16140 | 000 | | 7 608,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **10** | **03** | **01000 16140** | **100** | | **7 521,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **903** | **10** | **03** | **01000 16140** | **200** | | **87,0** | |
| Охрана семьи и детства | 903 | 10 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 1 566,1 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 903 | 10 | 04 | 01000 00000 | 000 | | 1 566,1 | |
| Детские дошкольные учреждения | 903 | 10 | 04 | 01000 02300 | 000 | | 0,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **10** | **04** | **01000 02300** | **100** | | **0,6** | |
| Учреждения дополнительного образования детей | 903 | 10 | 04 | 01000 03340 | 000 | | 0,7 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **10** | **04** | **01000 03340** | **100** | | **0,7** | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 903 | 10 | 04 | 01000 16000 | 000 | | 1 563,6 | |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | 903 | 10 | 04 | 01000 16130 | 000 | | 1 563,6 | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **903** | **10** | **04** | **01000 16130** | **300** | | **1 563,6** | |
| Иные межбюджетные трансферты их областного бюджета | 903 | 10 | 04 | 01000 17000 | 000 | | 1,2 | |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 903 | 10 | 04 | 01000 17010 | 000 | | 1,2 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **903** | **10** | **04** | **01000 17010** | **100** | | **1,2** | |
| **Управление финансов администрации Вятскополянского района Кировской области** | **912** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **42 174,5** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **912** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **5 221,1** | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 912 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 4 719,3 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | 01 | 04 | 02000 00000 | 000 | | 4 719,3 | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности управления финансов" | 912 | 01 | 04 | 02000 40000 | 000 | | 4 473,3 | |
| Центральный аппарат | 912 | 01 | 04 | 02000 40100 | 000 | | 4 473,3 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **912** | **01** | **04** | **02000 40100** | **100** | | **4 452,9** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **912** | **01** | **04** | **02000 40100** | **200** | | **20,3** | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 912 | 01 | 04 | 02000 18000 | 000 | | 246,0 | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | 912 | 01 | 04 | 02000 18110 | 000 | | 246,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **912** | **01** | **04** | **02000 18110** | **100** | | **246,0** | |
| Резервные фонды | 912 | 01 | 11 | 00000 00000 | 000 | | 100,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 912 | 01 | 11 | 05000 00000 | 000 | | 100,0 | |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | 912 | 01 | 11 | 05300 00000 | 000 | | 100,0 | |
| Отдельное мероприятие "Защита населения и территории Вятскополянского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 912 | 01 | 11 | 05300 81000 | 000 | | 100,0 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **912** | **01** | **11** | **05300 81000** | **800** | | **100,0** | |
| Другие общегосударственные вопросы | 912 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 401,8 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | 01 | 13 | 02000 00000 | 000 | | 401,8 | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности управления финансов" | 912 | 01 | 13 | 02000 40000 | 000 | | 397,2 | |
| Мероприятия, направленные на обеспечение исполнения функций органов местного самоуправления | 912 | 01 | 13 | 02000 40200 | 000 | | 397,2 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **912** | **01** | **13** | **02000 40200** | **100** | | 1,6 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **912** | **01** | **13** | **02000 40200** | **200** | | 395,6 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 912 | 01 | 13 | 02000 16000 | 000 | | 4,6 | |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 912 | 01 | 13 | 02000 16050 | 000 | | 4,6 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **912** | **01** | **13** | **02000 16050** | **500** | | **4,6** | |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **912** | **13** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **3 200,0** | |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 912 | 13 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 3 200,0 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | 13 | 01 | 02000 00000 | 000 | | 3 200,0 | |
| Отдельное мероприятие "Управление муниципальным долгом" | 912 | 13 | 01 | 02000 42000 | 000 | | 3 200,0 | |
| **Обслуживание государственного (муниципального долга)** | **912** | **13** | **01** | **02000 42000** | **700** | | **3 200,0** | |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **912** | **14** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **33 753,4** | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 912 | 14 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 5 300,0 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | 14 | 01 | 02000 00000 | 000 | | 5 300,0 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 912 | 14 | 01 | 02000 16000 | 000 | | 5 143,0 | |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | 912 | 14 | 01 | 02000 16030 | 000 | | 5 143,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **912** | **14** | **01** | **02000 16030** | **500** | | **5 143,0** | |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | 912 | 14 | 01 | 02000 41040 | 000 | | 157,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **912** | **14** | **01** | **02000 41040** | **500** | | **157,0** | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 912 | 14 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 28 453,4 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 912 | 14 | 03 | 02000 00000 | 000 | | 28 453,4 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 912 | 14 | 03 | 02000 15000 | 000 | | 2 908,1 | |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 912 | 14 | 03 | 02000 15170 | 000 | | 1 008,1 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **912** | **14** | **03** | **02000 15170** | **500** | | **1 008,1** | |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | 912 | 14 | 03 | 02000 15490 | 000 | | **1 900,0** | |
| **Межбюджетные трансферты** | **912** | **14** | **03** | **02000 15490** | **500** | | **1 900,0** | |
| Отдельное мероприятие "Повышение результативности предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений" | 912 | 14 | 03 | 02000 41000 | 000 | | 25 545,3 | |
| Финансирование вопросов местного значения поселений | 912 | 14 | 03 | 02000 41010 | 000 | | 4 335,9 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **912** | **14** | **03** | **02000 41010** | **500** | | **4 335,9** | |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 912 | 14 | 03 | 02000 41020 | 000 | | 21 209,4 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **912** | **14** | **03** | **02000 41020** | **500** | | **21 209,4** | |
| **Управление земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района** | **919** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **5 541,1** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **919** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **4 416,1** | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 919 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 2 610,8 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | 919 | 01 | 04 | 03000 00000 | 000 | | 2 610,8 | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 919 | 01 | 04 | 03000 18000 | 000 | | 246,0 | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | 919 | 01 | 04 | 03000 18110 | 000 | | 246,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **919** | **01** | **04** | **03000 18110** | **100** | | **246,0** | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение деятельности управления земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района" | 919 | 01 | 04 | 03000 20000 | 000 | | 2 364,8 | |
| Центральный аппарат | 919 | 01 | 04 | 03000 20100 | 000 | | 2 364,8 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **919** | **01** | **04** | **03000 20100** | **100** | | **2 350,7** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **01** | **04** | **03000 20100** | **200** | | **14,1** | |
| Другие общегосударственные вопросы | 919 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 1 805,3 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | 919 | 01 | 13 | 03000 00000 | 000 | | 1 805,3 | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение деятельности управления земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района" | 919 | 01 | 13 | 03000 20000 | 000 | | 660,6 | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 919 | 01 | 13 | 03000 20050 | 000 | | 660,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **919** | **01** | **13** | **03000 20050** | **100** | | **537,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **01** | **13** | **03000 20050** | **200** | | **123,6** | |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности использования муниципального имущества" | 919 | 01 | 13 | 03000 21000 | 000 | | 1 144,7 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **01** | **13** | **03000 21000** | **200** | | **1 144,7** | |
| **Национальная экономика** | **919** | **04** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **762,0** | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 919 | 04 | 12 | 00000 00000 | 000 | | 762,0 | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | 919 | 04 | 12 | 03000 00000 | 000 | | 762,0 | |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности управления земельными ресурсами" | 919 | 04 | 12 | 03000 22000 | 000 | | 93,8 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **04** | **12** | **03000 22000** | **200** | | **93,8** | |
| Проведение комплексных кадастровых работ | 919 | 04 | 12 | 03000 L5110 | 000 | | 668,2 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **04** | **12** | **03000 L5110** | **200** | | **668,2** | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **919** | **05** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **358,0** | |
| Жилищное хозяйство | 919 | 05 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 358,0 | |
| Муниципальная целевая программа "Управление муниципальным имуществом" | 919 | 05 | 01 | 03000 00000 | 000 | | 358,0 | |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности использования муниципального имущества" | 919 | 05 | 01 | 03000 21000 | 000 | | 358,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **05** | **01** | **03000 21000** | **200** | | **358,0** | |
| **Образование** | **919** | **07** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **5,0** | |
| **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации** | **919** | **07** | **05** | **00000 00000** | **000** | | **5,0** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 919 | 07 | 05 | 05000 00000 | 000 | | 5,0 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 919 | 07 | 05 | 05000 15000 | 000 | | 5,0 | |
| Подготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих | 919 | 07 | 05 | 05000 15560 | 000 | | 5,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **07** | **05** | **05000 15560** | **200** | | **5,0** | |
| Подготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих | 919 | 07 | 05 | 05000 S5560 | 000 | | 0,1 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **919** | **07** | **05** | **05000 S5560** | **200** | | **0,1** | |
| **Муниципальное казенное учреждение администрация Вятскополянского района Кировской области** | **936** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **249 654,9** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **936** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **46 045,2** | |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 936 | 01 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 1 218,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 01 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 1 218,0 | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | 936 | 01 | 02 | 05000 85000 | 000 | | 1 218,0 | |
| Глава муниципального образования | 936 | 01 | 02 | 05000 85010 | 000 | | 1 218,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **02** | **05000 85010** | **100** | | **1 218,0** | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 936 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 23 207,1 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | 936 | 01 | 04 | 04000 00000 | 000 | | 1 331,0 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | 01 | 04 | 04000 16000 | 000 | | 1 331,0 | |
| Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами | 936 | 01 | 04 | 04000 16020 | 000 | | 1 331,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **04** | **04000 16020** | **100** | | **1 251,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **04** | **04000 16020** | **200** | | **80,0** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 01 | 04 | 05000 00000 | 000 | | 21 876,1 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | 01 | 04 | 05000 16000 | 000 | | 2 808,0 | |
| Осуществление деятельности по опеке и попечительству | 936 | 01 | 04 | 05000 16040 | 000 | | 1 787,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **04** | **05000 16040** | **100** | | **1 720,3** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **04** | **05000 16040** | **200** | | **66,7** | |
| Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию | 936 | 01 | 04 | 05000 16060 | 000 | | 1 021,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **04** | **05000 16060** | **100** | | **1 007,7** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **04** | **05000 16060** | **200** | | **13,3** | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 936 | 01 | 04 | 05000 18000 | 000 | | 1 675,0 | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | 936 | 01 | 04 | 05000 18110 | 000 | | 1 675,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **04** | **05000 18110** | **100** | | **1 675,0** | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | 936 | 01 | 04 | 05000 85000 | 000 | | 17 393,1 | |
| Центральный аппарат | 936 | 01 | 04 | 05000 85100 | 000 | | 17 393,1 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **04** | **05000 85100** | **100** | | **17 370,5** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **04** | **05000 85100** | **200** | | **6,9** | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **936** | **01** | **04** | **05000 85100** | **300** | | **15,7** | |
| Судебная система | 936 | 01 | 05 | 00000 00000 | 000 | | 2,7 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 01 | 05 | 05000 00000 | 000 | | 2,7 | |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 936 | 01 | 05 | 05000 51200 | 000 | | 2,7 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **05** | **05000 51200** | **200** | | **2,7** | |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 936 | 01 | 07 | 00000 00000 | 000 | | 1 000,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 01 | 07 | 05000 00000 | 000 | | 1 000,0 | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение проведения выборов и референдумов" | 936 | 01 | 07 | 05000 94000 | 000 | | 1 000,0 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **01** | **07** | **05000 94000** | **800** | | **1 000,0** | |
| Другие общегосударственные вопросы | 936 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 20 617,4 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 01 | 13 | 05000 00000 | 000 | | 20 617,4 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | 01 | 13 | 05000 16000 | 000 | | 121,3 | |
| Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах | 936 | 01 | 13 | 05000 16010 | 000 | | 121,3 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05000 16010** | **200** | | **121,3** | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | 936 | 01 | 13 | 05000 85000 | 000 | | 20 011,6 | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 936 | 01 | 13 | 05000 85050 | 000 | | 944,9 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **13** | **05000 85050** | **100** | | **944,9** | |
| Выполнение других обязательств государства | 936 | 01 | 13 | 05000 85070 | 000 | | 1 796,2 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05000 85070** | **200** | | **1 434,7** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **01** | **13** | **05000 85070** | **800** | | **361,5** | |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | 936 | 01 | 13 | 05000 85200 | 000 | | 8 630,2 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **13** | **05000 85200** | **100** | | **3 332,5** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05000 85200** | **200** | | **5 018,5** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **01** | **13** | **05000 85200** | **800** | | **279,3** | |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания (культура) | 936 | 01 | 13 | 05000 85220 | 000 | | 7 077,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **13** | **05000 85220** | **100** | | **7 077,0** | |
| Муниципальный архив Вятскополянского района | 936 | 01 | 13 | 05000 85300 | 000 | | 1 563,3 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **01** | **13** | **05000 85300** | **100** | | **1 241,6** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05000 85300** | **200** | | **314,7** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **01** | **13** | **05000 85300** | **800** | | **7,0** | |
| Отдельное мероприятие "Развитие информационного общества и формирование электронного правительства" | 936 | 01 | 13 | 05000 91000 | 000 | | 2,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05000 91000** | **200** | | **2,0** | |
| **Подпрограмма "Развитие экономического потенциала"** | **936** | **01** | **13** | **05100 00000** | **000** | | **414,5** | |
| Субвенции на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года | 936 | 01 | 13 | 05100 54690 | 000 | | 414,5 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05100 54690** | **200** | | **414,5** | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 01 | 13 | 05200 00000 | 000 | | 68,0 | |
| Отдельное мероприятие "Взаимодействие с общественными объединениями, некоммерческими организациями социально-ориентированного направления" | 936 | 01 | 13 | 05200 79000 | 000 | | 60,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05200 79000** | **200** | | **60,0** | |
| Отдельное мероприятие "Профилактика экстремизма и гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в Вятскополянском районе" | 936 | 01 | 13 | 05200 93000 | 000 | | 8,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **01** | **13** | **05200 93000** | **200** | | **8,0** | |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **936** | **03** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 254,6** | |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 936 | 03 | 10 | 00000 00000 | 000 | | 1 124,6 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 03 | 10 | 05000 00000 | 000 | | 1 124,6 | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 936 | 03 | 10 | 05000 18000 | 000 | | 76,0 | |
| Содержание единой дежурно-диспетчерской службы | 936 | 03 | 10 | 05000 18050 | 000 | | 76,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **936** | **03** | **10** | **05000 18050** | **500** | | **76,0** | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | 936 | 03 | 10 | 05000 85000 | 000 | | 1 048,6 | |
| Единая дежурно-диспетчерская служба | 936 | 03 | 10 | 05000 85210 | 000 | | 1 048,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **03** | **10** | **05000 85210** | **100** | | **1 048,6** | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 936 | 03 | 14 | 00000 00000 | 000 | | 130,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 03 | 14 | 05000 00000 | 000 | | 130,0 | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 03 | 14 | 05200 00000 | 000 | | 130,0 | |
| Отдельное мероприятие "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка" | 936 | 03 | 14 | 05200 72000 | 000 | | 130,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **03** | **14** | **05200 72000** | **200** | | **130,0** | |
| **Национальная экономика** | **936** | **04** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **125 547,0** | |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 936 | 04 | 05 | 00000 00000 | 000 | | 3 218,4 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | 936 | 04 | 05 | 04000 00000 | 000 | | 3 218,4 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | 04 | 05 | 04000 16000 | 000 | | 336,0 | |
| Обращение с животными в части организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципальных районов и городских округов | 936 | 04 | 05 | 04000 16160 | 000 | | 336,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **05** | **04000 16160** | **200** | | **336,0** | |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам взятым малыми формами хозяйствования | 936 | 04 | 05 | 04000 N5020 | 000 | | 0,8 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **04** | **05** | **04000 N5020** | **800** | | **0,8** | |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | 936 | 04 | 05 | 04000 N4330 | 000 | | 728,0 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **04** | **05** | **04000 N4330** | **800** | | **728,0** | |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | 936 | 04 | 05 | 04000 R4330 | 000 | | 2 153,7 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **04** | **05** | **04000 R4330** | **800** | | **2 153,7** | |
| Транспорт | 936 | 04 | 08 | 00000 00000 | 000 | | 4 800,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 04 | 08 | 05000 00000 | 000 | | 4 800,0 | |
| Подпрограмма "Развитие экономического потенциала" | 936 | 04 | 08 | 05100 00000 | 000 | | 4 800,0 | |
| Отдельное мероприятие "Развитие пассажирских перевозок на территории Вятскополянского района" | 936 | 04 | 08 | 05100 29000 | 000 | | 4 800,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **08** | **05100 29000** | **200** | | **20,0** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **04** | **08** | **05100 29000** | **800** | | **4 780,0** | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 936 | 04 | 09 | 00000 00000 | 000 | | 117 528,6 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | 936 | 04 | 09 | 04000 00000 | 000 | | 66 235,1 | |
| Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Вятскополянского района Кировской области" | 936 | 04 | 09 | 04100 00000 | 000 | | 66 235,1 | |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | 936 | 04 | 09 | 04100 N3720 | 000 | | 65 572,7 | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | 936 | 04 | 09 | 04100 N3721 | 000 | | 3 960,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **04100 N3721** | **200** | | 3 960,0 | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги Вятские Поляны - Кулыги в Вятскополянском районе | 936 | 04 | 09 | 04100 N3722 | 000 | | 61 612,7 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **04100 N3722** | **200** | | 61 612,7 | |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | 936 | 04 | 09 | 04100 S3720 | 000 | | 662,4 | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | 936 | 04 | 09 | 04100 S3721 | 000 | | 40,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **04100 S3721** | **200** | | 40,0 | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги Вятские Поляны - Кулыги в Вятскополянском районе | 936 | 04 | 09 | 04100 S3722 | 000 | | 622,4 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **04100 S3722** | **200** | | 622,4 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 04 | 09 | 05000 00000 | 000 | | 51 293,5 | |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | 936 | 04 | 09 | 05300 00000 | 000 | | 51 293,5 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 936 | 04 | 09 | 05300 15000 | 000 | | 47 625,1 | |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 936 | 04 | 09 | 05300 15080 | 000 | | 34 675,1 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **05300 15080** | **200** | | **34 675,1** | |
| Ремонт автомобильных дорог местного значения с твердым покрытием в границах городских населенных пунктов | 936 | 04 | 09 | 05300 15550 | 000 | | 12 950,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **936** | **04** | **09** | **05300 15550** | **500** | | **12 950,0** | |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 936 | 04 | 09 | 05300 S5080 | 000 | | 1 825,3 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **05300 S5080** | **200** | | **1 825,3** | |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 936 | 04 | 09 | 05300 M5080 | 000 | | 1 825,1 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **05300 M5080** | **200** | | **1 124,2** | |
| **Межбюджетные трансферты** | **936** | **04** | **09** | **05300 M5080** | **500** | | **700,9** | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение безопасности дорожного движения в Вятскополянском районе" | 936 | 04 | 09 | 05300 83000 | 000 | | 18,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **04** | **09** | **05300 83000** | **200** | | **18,0** | |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 936 | 05 | 00 | 00000 00000 | 000 | | 4 368,0 | |
| Коммунальное хозяйство | 936 | 05 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 2 300,1 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 05 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 2 300,1 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 936 | 05 | 02 | 05000 15000 | 000 | | 1 478,4 | |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 936 | 05 | 02 | 05000 15170 | 000 | | 1 098,4 | |
| "Чистая вода-4", ремонт участка водопровода, дер. Средние Шуни | 936 | 05 | 02 | 05000 15175 | 000 | | 757,1 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **02** | **05000 15175** | **200** | | **757,1** | |
| Капитальный ремонт наружных сетей водопровода по ул. Подгорная дер. Матвеево | 936 | 05 | 02 | 05000 15177 | 000 | | 341,4 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **02** | **05000 15177** | **200** | | **341,4** | |
| "Чистая вода-4", ремонт участка водопровода, дер. Средние Шуни | 936 | 05 | 02 | 05000 S5175 | 000 | | 332,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **02** | **05000 S5175** | **200** | | **332,0** | |
| Капитальный ремонт наружных сетей водопровода по ул. Подгорная дер. Матвеево | 936 | 05 | 02 | 05000 S5177 | 000 | | 157,2 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **02** | **05000 S5177** | **200** | | **157,2** | |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | 936 | 05 | 02 | 05000 15490 | 000 | | 380,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **02** | **05000 15490** | **200** | | **380,0** | |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | 936 | 05 | 02 | 05000 S5490 | 000 | | 20,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **02** | **05000 S5490** | **200** | | **20,0** | |
| Отдельное мероприятие "Развитие строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства" | 936 | 05 | 02 | 05000 90000 | 000 | | 312,4 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **02** | **05000 90000** | **200** | | **312,4** | |
| Благоустройство | 936 | 05 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 2 068,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 05 | 03 | 05000 00000 | 000 | | 2 068,0 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 936 | 05 | 03 | 05000 15000 | 000 | | 1 461,8 | |
| Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 936 | 05 | 03 | 05000 15540 | 000 | | 1 461,8 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **03** | **05000 15540** | **200** | | **265,8** | |
| **межбюджетные трансферты** | **936** | **05** | **03** | **05000 15540** | **500** | | **1 196,0** | |
| Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | 936 | 05 | 03 | 05000 S5540 | 000 | | 14,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **05** | **03** | **05000 S5540** | **200** | | **14,0** | |
| Отдельное мероприятие "Развитие строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства" | 936 | 05 | 03 | 05000 90000 | 000 | | 592,2 | |
| **межбюджетные трансферты** | **936** | **05** | **03** | **05000 90000** | **500** | | **592,2** | |
| **Охрана окружающей среды** | **936** | **06** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **524,1** | |
| Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | 936 | 06 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 524,1 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 06 | 03 | 05000 00000 | 000 | | 524,1 | |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | 936 | 06 | 03 | 05300 00000 | 000 | | 524,1 | |
| Отдельное мероприятие "Охрана окружающей среды Вятскополянского района" | 936 | 06 | 03 | 05300 80000 | 000 | | 524,1 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **06** | **03** | **05300 80000** | **200** | | **524,1** | |
| **Образование** | **936** | **07** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **74,0** | |
| **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации** | **936** | **07** | **05** | **00000 00000** | **000** | | **33,0** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 07 | 05 | 05000 00000 | 000 | | 33,0 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 936 | 07 | 05 | 05000 15000 | 000 | | 32,7 | |
| Подготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих | 936 | 07 | 05 | 05000 15560 | 000 | | 32,7 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **07** | **05** | **05000 15560** | **200** | | **32,7** | |
| Подготовка и повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих | 936 | 07 | 05 | 05000 S5560 | 000 | | 0,3 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **07** | **05** | **05000 S5560** | **200** | | **0,3** | |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 936 | 07 | 07 | 00000 00000 | 000 | | 41,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 07 | 07 | 05000 00000 | 000 | | 41,0 | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 07 | 07 | 05200 00000 | 000 | | 41,0 | |
| Отдельное мероприятие "Меры противодействия немедицинскому потреблению наркотических средств и их незаконному обороту" | 936 | 07 | 07 | 05200 73000 | 000 | | 8,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **07** | **07** | **05200 73000** | **200** | | **8,0** | |
| Отдельное мероприятие "Реализация молодежной политики" | 936 | 07 | 07 | 05200 74000 | 000 | | 33,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **07** | **07** | **05200 74000** | **200** | | **33,0** | |
| **Культура и кинематография** | **936** | **08** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **42 043,4** | |
| Культура | 936 | 08 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 42 043,4 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 08 | 01 | 05000 00000 | 000 | | 42 043,4 | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 08 | 01 | 05200 00000 | 000 | | 42 043,4 | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 936 | 08 | 01 | 05200 18000 | 000 | | 3 207,3 | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по организации библиотечного обслуживания | 936 | 08 | 01 | 05200 18410 | 000 | | 3 207,3 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **08** | **01** | **05200 18410** | **100** | | **3 207,3** | |
| Отдельное мероприятие "Развитие культуры, художественного творчества, организация досуга и библиотечного обслуживания населения" | 936 | 08 | 01 | 05200 77000 | 000 | | 23,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **08** | **01** | **05200 77000** | **200** | | **23,0** | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность межпоселенческих учреждений культуры" | 936 | 08 | 01 | 05200 78000 | 000 | | 38 225,4 | |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | 936 | 08 | 01 | 05200 78400 | 000 | | 18 515,6 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **936** | **08** | **01** | **05200 78400** | **600** | | **18 515,6** | |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | 936 | 08 | 01 | 05200 7840А | 000 | | 10 687,0 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **936** | **08** | **01** | **05200 7840А** | **600** | | **10 687,0** | |
| Библиотеки | 936 | 08 | 01 | 05200 78410 | 000 | | 9 022,8 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **08** | **01** | **05200 78410** | **100** | | **6 543,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **08** | **01** | **05200 78410** | **200** | | **2 404,8** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **936** | **08** | **01** | **05200 78410** | **800** | | **75,0** | |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 936 | 08 | 01 | 05200 L4670 | 000 | | 486,9 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **936** | **08** | **01** | **05200 L4670** | **600** | | **486,9** | |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 936 | 08 | 01 | 05200 Д4670 | 000 | | 100,8 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **936** | **08** | **01** | **05200 Д4670** | **600** | | **100,8** | |
| **Социальная политика** | **936** | **10** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **17 610,7** | |
| Пенсионное обеспечение | 936 | 10 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 1 300,3 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 10 | 01 | 05000 00000 | 000 | | 1 300,3 | |
| Отдельное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Вятскополянского района" | 936 | 10 | 01 | 05000 88000 | 000 | | 1 300,3 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **10** | **01** | **05000 88000** | **200** | | **13,0** | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **936** | **10** | **01** | **05000 88000** | **300** | | **1 287,3** | |
| Социальное обеспечение населения | 936 | 10 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 418,0 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 10 | 03 | 05000 00000 | 000 | | 418,0 | |
| Отдельное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Вятскополянского района" | 936 | 10 | 03 | 05000 88000 | 000 | | 10,0 | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **936** | **10** | **03** | **05000 88000** | **300** | | 10,0 | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 10 | 03 | 05200 00000 | 000 | | 408,0 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | 10 | 03 | 05200 16000 | 000 | | 408,0 | |
| Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты | 936 | 10 | 03 | 05200 16120 | 000 | | 408,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **10** | **03** | **05200 16120** | **100** | | **102,0** | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **936** | **10** | **03** | **05200 16120** | **600** | | **306,0** | |
| Охрана семьи и детства | 936 | 10 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 15 892,4 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 10 | 04 | 05000 00000 | 000 | | 15 892,4 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 936 | 10 | 04 | 05000 16000 | 000 | | 6 960,7 | |
| Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и начисление и выплата ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям | 936 | 10 | 04 | 05000 16080 | 000 | | 6 929,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **10** | **04** | **05000 16080** | **200** | | **136,0** | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **936** | **10** | **04** | **05000 16080** | **300** | | **6 793,0** | |
| Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законов Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" | 936 | 10 | 04 | 05000 16090 | 000 | | 31,7 | |
| Расходы по администрированию | 936 | 10 | 04 | 05000 16094 | 000 | | 31,7 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **10** | **04** | **05000 16094** | **200** | | **31,7** | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | 936 | 10 | 04 | 05000 85000 | 000 | | 1,4 | |
| Центральный аппарат | 936 | 10 | 04 | 05000 85100 | 000 | | 0,2 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **10** | **04** | **05000 85100** | **100** | | **0,2** | |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | 936 | 10 | 04 | 05000 85200 | 000 | | 0,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **10** | **04** | **05000 85200** | **100** | | **0,6** | |
| Муниципальный архив Вятскополянского района | 936 | 10 | 04 | 05000 85300 | 000 | | 0,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **10** | **04** | **05000 85300** | **100** | | **0,6** | |
| Приобретение (строительство) жилого помещения | 936 | 10 | 04 | 05000 N0820 | 000 | | 6 349,6 | |
| **Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности** | **936** | **10** | **04** | **05000 N0820** | **400** | | **6 349,6** | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 10 | 04 | 05200 00000 | 000 | | 2 580,7 | |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 936 | 10 | 04 | 05200 17000 | 000 | | 15,9 | |
| Оборудование жилых помещений с печным отоплением многодетных малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, автономными пожарными извещателями | 936 | 10 | 04 | 05200 17380 | 000 | | 15,9 | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **936** | **10** | **04** | **05200 17380** | **300** | | **15,9** | |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 936 | 10 | 04 | 05200 L4970 | 000 | | 2 564,3 | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **936** | **10** | **04** | **05200 L4970** | **300** | | **2 564,3** | |
| Библиотеки | 936 | 10 | 04 | 05200 78410 | 000 | | 0,5 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **10** | **04** | **05200 78410** | **100** | | **0,5** | |
| **Физическая культура и спорт** | **936** | **11** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **12 187,9** | |
| Массовый спорт | 936 | 11 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 151,5 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 11 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 151,5 | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 11 | 02 | 05200 00000 | 000 | | 151,5 | |
| Отдельное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта" | 936 | 11 | 02 | 05200 76000 | 000 | | 151,5 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **936** | **11** | **02** | **05200 76000** | **100** | | **6,5** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **936** | **11** | **02** | **05200 76000** | **200** | | **145,0** | |
| Спорт высших достижений | 936 | 11 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 12 036,4 | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 936 | 11 | 03 | 05000 00000 | 000 | | 12 036,4 | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 936 | 11 | 03 | 05200 00000 | 000 | | 12 036,4 | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | 936 | 11 | 03 | 05200 75000 | 000 | | 10 536,4 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **936** | **11** | **03** | **05200 75000** | **600** | | **10 536,4** | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | 936 | 11 | 03 | 05200 7500A | 000 | | 1 500,0 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **936** | **11** | **03** | **05200 7500A** | **600** | | **1 500,0** | |
| **Муниципальное казенное учреждение Дума муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области** | **943** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **291,4** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **943** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **291,4** | |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 943 | 01 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 291,4 | |
| Непрограммные расходы | 943 | 01 | 03 | 99900 00000 | 000 | | 291,4 | |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | 943 | 01 | 03 | 99900 10000 | 000 | | 291,4 | |
| Депутаты представительного органа муниципального образования | 943 | 01 | 03 | 99900 10020 | 000 | | 291,4 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **943** | **01** | **03** | **99900 10020** | **100** | | **291,4** | |
| **Муниципальное учреждение контрольно-счетная комиссия муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области** | **947** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 156,8** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **947** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 156,8** | |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 947 | 01 | 06 | 00000 00000 | 000 | | 1 151,8 | |
| Непрограммные расходы | 947 | 01 | 06 | 99900 00000 | 000 | | 1 151,8 | |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | 947 | 01 | 06 | 99900 10000 | 000 | | 1 151,8 | |
| Руководитель Контрольно-счетной комиссии муниципального образования | 947 | 01 | 06 | 99900 10040 | 000 | | 808,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **947** | **01** | **06** | **99900 10040** | **100** | | **808,0** | |
| Центральный аппарат | 947 | 01 | 06 | 99900 10100 | 000 | | 343,8 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **947** | **01** | **06** | **99900 10100** | **100** | | **343,8** | |
| Другие общегосударственные вопросы | 947 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 5,0 | |
| Непрограммные расходы | 947 | 01 | 13 | 99900 00000 | 000 | | 5,0 | |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | 947 | 01 | 13 | 99900 10000 | 000 | | 5,0 | |
| Выполнение других обязательств государства | 947 | 01 | 13 | 99900 10070 | 000 | | 5,0 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **947** | **01** | **13** | **99900 10070** | **800** | | **5,0** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | Приложение 8  к решению Вятскополянской  районной Думы  от 23.06.2021 № 29 | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  | | |  |
|  |  |  |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | |  | |
| **Распределение** | | | | | | | | | |
| **бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2021 год** | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | |  |  | | |
| **Наименование расходов** | | | | | **Раздел** | | **Подраздел** | **Сумма (тыс. рублей)** | | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | | | | | **00** | | **00** | **667 701,8** | | |
| **Общегосударственные вопросы** | | | | | **01** | | **00** | **58 471,0** | | |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | 01 | | 02 | 1 218,0 | | |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | | | | | 01 | | 03 | 291,4 | | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | | | 01 | | 04 | 31 877,6 | | |
| Судебная система | | | | | 01 | | 05 | 2,7 | | |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | | | | | 01 | | 06 | 1 151,8 | | |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | | | | | 01 | | 07 | 1 000,0 | | |
| Резервные фонды | | | | | 01 | | 11 | 100,0 | | |
| Другие общегосударственные вопросы | | | | | 01 | | 13 | 22 829,6 | | |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | | | | **03** | | **00** | **1 254,6** | | |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | | | | 03 | | 10 | 1 124,6 | | |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | | | | | 03 | | 14 | 130,0 | | |
| **Национальная экономика** | | | | | **04** | | **00** | **126 309,0** | | |
| Сельское хозяйство и рыболовство | | | | | 04 | | 05 | 3 218,4 | | |
| Транспорт | | | | | 04 | | 08 | 4 800,0 | | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | | | 04 | | 09 | 117 528,6 | | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | | | | 04 | | 12 | 762,0 | | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | | | | **05** | | **00** | **4 726,0** | | |
| Жилищное хозяйство | | | | | 05 | | 01 | 358,0 | | |
| **Коммунальное хозяйство** | | | | | 05 | | 02 | 2 300,1 | | |
| Благоустройство | | | | | 05 | | 03 | 2 068,0 | | |
| **Охрана окружающей среды** | | | | | **06** | | **00** | **524,1** | | |
| Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания | | | | | 06 | | 03 | 524,1 | | |
| **Образование** | | | | | **07** | | **00** | **358 447,6** | | |
| Дошкольное образование | | | | | 07 | | 01 | 75 322,9 | | |
| Общее образование | | | | | 07 | | 02 | 235 060,3 | | |
| Дополнительное образование детей | | | | | 07 | | 03 | 37 624,4 | | |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | | | | 07 | | 05 | 38,0 | | |
| Молодежная политика и оздоровление детей | | | | | 07 | | 07 | 814,1 | | |
| Другие вопросы в области образования | | | | | 07 | | 09 | 9 587,9 | | |
| **Культура и кинематография** | | | | | **08** | | **00** | **42 043,4** | | |
| Культура | | | | | 08 | | 01 | 42 043,4 | | |
| **Социальная политика** | | | | | **10** | | **00** | **26 784,8** | | |
| Пенсионное обеспечение | | | | | 10 | | 01 | 1 300,3 | | |
| Социальное обеспечение населения | | | | | 10 | | 03 | 8 026,0 | | |
| Охрана семьи и детства | | | | | 10 | | 04 | 17 458,5 | | |
| **Физическая культура и спорт** | | | | | **11** | | **00** | **12 187,9** | | |
| Массовый спорт | | | | | 11 | | 02 | 151,5 | | |
| Спорт высших достижений | | | | | 11 | | 03 | 12 036,4 | | |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | | | | | **13** | | **00** | **3 200,0** | | |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | | | | | 13 | | 01 | 3 200,0 | | |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | | | | | **14** | | **00** | **33 753,4** | | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | | | | | 14 | | 01 | 5 300,0 | | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | | | | 14 | | 03 | 28 453,4 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  | | | | |  | | Приложение 9  к решению Вятскополянской  районной Думы  от 23.06.2021 № 29 | | | | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | |  | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |
| **Распределение** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Вятскополянского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | |  | | | | |  | | | |  | | |  | | | | | |
| **Наименование кода бюджетной классификации** | | | | **Бюджетная классификация** | | | | | | | | | **Сумма (тыс. рублей)** | | |  | | | | | |
| **Целевая статья** | | | | **Вид расхо-дов** | | | | |  | | | | | |
| 1 | | | | **2** | | | | **3** | | | | | **4** | | |  | | | | | |
| **Всего расходов** | | | | **00000 00000** | | | | **000** | | | | | **667 701,8** | | |  | | | | | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | | | 01000 00000 | | | | 000 | | | | | 368 610,1 | | |  | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Общее образование в Вятскополянском районе" | | | | 01000 01000 | | | | 000 | | | | | 76 203,3 | | |  | | | | | |
| Школы начальные, неполные средние и средние | | | | 01000 01310 | | | | 000 | | | | | 29 416,0 | | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | **01000 01310** | | | | **100** | | | | | **120,9** | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | **01000 01310** | | | | **200** | | | | | **28 137,3** | | |  | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | **01000 01310** | | | | **800** | | | | | **1 157,8** | | |  | | | | | |
| Школы начальные, неполные средние и средние | | | | 01000 0131А | | | | 000 | | | | | 46 787,3 | | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | **01000 0131А** | | | | **100** | | | | | **20 931,4** | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 0131А** | | | | **200** | | | | | **25 000,0** | |  | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | | **01000 0131А** | | | | **800** | | | | | **855,9** | |  | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Дошкольное образование в Вятскополянском районе" | | | | | 01000 02000 | | | | 000 | | | | | 48 463,3 | |  | | | | | |
| Детские дошкольные учреждения | | | | | 01000 02300 | | | | 000 | | | | | 47 178,9 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 02300** | | | | **100** | | | | | **26 848,1** | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 02300** | | | | **200** | | | | | **20 051,1** | |  | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | | **01000 02300** | | | | **800** | | | | | **279,7** | |  | | | | | |
| Детские дошкольные учреждения | | | | | 01000 0230А | | | | 000 | | | | | 378,3 | |  | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | | **01000 0230А** | | | | **800** | | | | | **378,3** | |  | | | | | |
| Детские дошкольные учреждения | | | | | 01000 0230Б | | | | 000 | | | | | 906,1 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 0230Б** | | | | **100** | | | | | **906,1** | |  | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Дополнительное образование в Вятскополянском районе" | | | | | 01000 03000 | | | | 000 | | | | | 36 368,9 | |  | | | | | |
| Учреждения дополнительного образования детей | | | | | 01000 03340 | | | | 000 | | | | | 6 019,0 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 03340** | | | | **100** | | | | | **1 639,0** | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 03340** | | | | **200** | | | | | **4 260,2** | |  | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | | **01000 03340** | | | | **800** | | | | | **119,7** | |  | | | | | |
| Учреждения дополнительного образования детей | | | | | 01000 0334А | | | | 000 | | | | | 30 349,9 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 0334А** | | | | **100** | | | | | **30 349,9** | |  | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Управление образованием в Вятскополянском районе" | | | | | 01000 04000 | | | | 000 | | | | | 10 881,4 | |  | | | | | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | | | | | 01000 04050 | | | | 000 | | | | | 7 521,5 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 04050** | | | | **100** | | | | | **6 959,8** | |  | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 04050** | | | | **200** | | | | | **561,7** | |  | | | | |
| Учебно-методический кабинет | | | | | 01000 04060 | | | | 000 | | | | | 2 019,5 | |  | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 04060** | | | | **100** | | | | | **1 700,0** | |  | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 04060** | | | | **200** | | | | | **319,5** | |  | | | | |
| Центральный аппарат | | | | | 01000 04100 | | | | 000 | | | | | 1 340,5 | |  | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 04100** | | | | **100** | | | | | **1 340,5** | |  | | | | |
| Отдельное мероприятие "Создание условий для функционирования образовательных учреждений района" | | | | | 01000 06000 | | | | 000 | | | | | 1 256,2 | |  | | | | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | | | **01000 06000** | | | | **600** | | | | | **1 256,2** | |  | | | | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | | | | | 01000 15000 | | | | 000 | | | | | 3 091,2 | |  | | | | |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | | | | | 01000 15060 | | | | 000 | | | | | 765,9 | |  | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 15060** | | | | **200** | | | | | **765,9** | |  | | | | |
| Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных образовательных организациях | | | | | 01000 15480 | | | | 000 | | | | | 2 325,3 | |  | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 15480** | | | | **200** | | | | | **2 325,3** | |  | | | | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | | | | 01000 16000 | | | | 000 | | | | | 9 358,5 | |  | | | | |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | | | | | 01000 16130 | | | | 000 | | | | | 1 610,5 | |  | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 16130** | | | | **200** | | | | | **46,9** | |  | | | | | | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | | | | **01000 16130** | | | | **300** | | | | | **1 563,6** | |  | | | | | | |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | | | | | 01000 16140 | | | | 000 | | | | | 7 608,0 | |  | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 16140** | | | | **100** | | | | | **7 521,0** | |  | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **01000 16140** | | | | **200** | | | | | **87,0** | |  | | | | | | |
| Начисление и выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации | | | | | 01000 16170 | | | | 000 | | | | | 140,0 | |  | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **01000 16170** | | | | **100** | | | | | **140,0** | |  | | | | | | |
| Иные межбюджетные трансферты их областного бюджета | | | | | 01000 17000 | | | | 000 | | | | | 156 416,2 | |  | | | | | | |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | | | | | 01000 17010 | | | | 000 | | | | | 129 556,0 | |  | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | **01000 17010** | | | | **100** | | | | | **127 295,4** | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | **01000 17010** | | | | **200** | | | | | **2 260,6** | | |  | | | | | |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | | | | 01000 17140 | | | | 000 | | | | | 26 860,2 | | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | **01000 17140** | | | | **100** | | | | | **26 325,0** | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | **01000 17140** | | | | **200** | | | | | **535,2** | | |  | | | | | |
| Реализация мероприятий национального проекта "Образование" | | | | 010Е0 00000 | | | | 000 | | | | | 3 785,8 | | |  | | | | | |
| Федеральный проект "Современная школа" | | | | 010E1 00000 | | | | 000 | | | | | 909,3 | | |  | | | | | |
| Реализация мероприятий по подготовке образовательного пространства в муниципальных общеобразовательных организациях, на базе которых создаются центры образования естественно-научной и технологической направленности "Точка роста" | | | | 010E1 1546Г | | | | 000 | | | | | 909,3 | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | **010E1 1546Г** | | | | **200** | | | | | **909,3** | | |  | | | | | |
| Федеральный проект "Успех каждого ребенка" | | | | 010Е2 00000 | | | | 000 | | | | | 2 876,5 | | |  | | | | | |
| Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | | | | 010Е2 50970 | | | | 000 | | | | | 2 876,5 | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | **010Е2 50970** | | | | **200** | | | | | **2 876,5** | | |  | | | | | |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | | | | 01000 S5060 | | | | 000 | | | | | 7,2 | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | **01000 S5060** | | | | **200** | | | | | **7,2** | | |  | | | | | |
| Реализация мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных образовательных организациях | | | | 01000 S5480 | | | | 000 | | | | | 23,6 | | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | **01000 S5480** | | | | **200** | | | | | **23,6** | | |  | | | | | |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | | | 01000 L3040 | | | | | | 000 | | | | | 9 786,6 | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **01000 L3040** | | | | | | **200** | | | | | **9 786,6** | |  | | | | | | | |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | | | 01000 53030 | | | | | | 000 | | | | | 12 967,9 | |  | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **01000 53030** | | | | | | **100** | | | | | **12 967,9** | |  | | | | | | | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | | 02000 00000 | | | | | | 000 | | | | | 42 074,5 | |  | | | | | | | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | | | 02000 15000 | | | | | | 000 | | | | | 2 908,1 | |  | | | | | | | |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | | | 02000 15170 | | | | | | 000 | | | | | 1 008,1 | |  | | | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **02000 15170** | | | | | | **500** | | | | | **1 008,1** | |  | | | | | | | |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | | | 02000 15490 | | | | | | 000 | | | | | 1 900,0 | |  | | | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **02000 15490** | | | | | | **500** | | | | | **1 900,0** | |  | | | | | | | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | | 02000 16000 | | | | | | 000 | | | | | 5 147,6 | |  | | | | | | | |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | | | 02000 16030 | | | | | | 000 | | | | | 5 143,0 | |  | | | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **02000 16030** | | | | | | **500** | | | | | **5 143,0** | |  | | | | | | | |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной (-ых) комиссии (-ий) | | | 02000 16050 | | | | | | 000 | | | | | 4,6 | |  | | | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **02000 16050** | | | | | | **500** | | | | | **4,6** | |  | | | | | | | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | | 02000 18000 | | | | | | 000 | | | | | 246,0 | |  | | | | | | | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | | | 02000 18110 | | | | | | 000 | | | | | 246,0 | |  | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **02000 18110** | | | | | | **100** | | | | | **246,0** | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности управления финансов" | | | 02000 40000 | | | | | | 000 | | | | | 4 870,5 | |  | | | | | | | |
| Центральный аппарат | | | 02000 40100 | | | | | | 000 | | | | | 4 473,3 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **02000 40100** | | | | | | **100** | | | | | **4 452,9** | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **02000 40100** | | | | | | **200** | | | | | **20,3** | |  | | | | | |
| Мероприятия, направленные на обеспечение исполнения функций органов местного самоуправления | | | 02000 40200 | | | | | | 000 | | | | | 397,2 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **02000 40200** | | | | | | **100** | | | | | **1,6** | |  | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **02000 40200** | | | | | | **200** | | | | | **395,6** | |  | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Повышение результативности предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений" | | | 02000 41000 | | | | | | 000 | | | | | 25 702,3 | |  | | | | | |
| Финансирование вопросов местного значения поселений | | | 02000 41010 | | | | | | 000 | | | | | 4 335,9 | |  | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **02000 41010** | | | | | | **500** | | | | | **4 335,9** | |  | | | | | |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | | | 02000 41020 | | | | | | 000 | | | | | 21 209,4 | |  | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **02000 41020** | | | | | | **500** | | | | | **21 209,4** | |  | | | | | |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | | | 02000 41040 | | | | | | 000 | | | | | 157,0 | |  | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **02000 41040** | | | | | | **500** | | | | | **157,0** | |  | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Управление муниципальным долгом" | | | 02000 42000 | | | | | | 000 | | | | | 3 200,0 | |  | | | | | |
| **Обслуживание государственного (муниципального долга)** | | | **02000 42000** | | | | | | **700** | | | | | **3 200,0** | |  | | | | | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | | | 03000 00000 | | | | | | 000 | | | | | 5 536,1 | |  | | | | | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | | 03000 18000 | | | | | | 000 | | | | | 246,0 | |  | | | | | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | | | 03000 18110 | | | | | | 000 | | | | | 246,0 | |  | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **03000 18110** | | | | | | **100** | | | | | **246,0** | |  | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение деятельности управления земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района" | | | 03000 20000 | | | | | | 000 | | | | | 3 025,4 | |  | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | | | 03000 20050 | | | | | | 000 | | | | | 660,6 | |  | | | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **03000 20050** | | | | | | **100** | | | | | **537,0** | |  | | | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **03000 20050** | | | | | | **200** | | | | | **123,6** | |  | | | | | | | | | | | |
| Центральный аппарат | | | 03000 20100 | | | | | | 000 | | | | | 2 364,8 | |  | | | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **03000 20100** | | | | | | **100** | | | | | **2 350,7** | |  | | | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **03000 20100** | | | | | | **200** | | | | | **14,1** | |  | | | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности использования муниципального имущества" | | | 03000 21000 | | | | | | 000 | | | | | 1 502,7 | |  | | | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **03000 21000** | | | | | | **200** | | | | | **1 502,7** | |  | | | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности управления земельными ресурсами" | | | 03000 22000 | | | | | | 000 | | | | | 93,8 | |  | | | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **03000 22000** | | | | | | **200** | | | | | **93,8** | |  | | | | | | | | | | | |
| Проведение комплексных кадастровых работ | | | 03000 L5110 | | | | | | 000 | | | | | 668,2 | |  | | | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **03000 L5110** | | | | | | **200** | | | | | **668,2** | |  | | | | | | | | | | | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | | | 04000 00000 | | | | | | 000 | | | | | 70 784,5 | |  | | | | | | | | | | | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | | 04000 16000 | | | | | | 000 | | | | | 1 667,0 | |  | | | | | | | | | | | |
| Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами | | | 04000 16020 | | | | | | 000 | | | | | 1 331,0 | |  | | | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **04000 16020** | | | | | | **100** | | | | | **1 251,0** | |  | | | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **04000 16020** | | | | | | **200** | | | | | **80,0** | |  | | | | | |
| Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов | | | 04000 16160 | | | | | | 000 | | | | | 336,0 | |  | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **04000 16160** | | | | | | **200** | | | | | **336,0** | |  | | | |
| Возмещение части процентной ставки по долгосрочным, среднесрочным и краткосрочным кредитам взятым малыми формами хозяйствования | | | 04000 N5020 | | | | | | 000 | | | | | 0,8 | |  | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | **04000 N5020** | | | | | | **800** | | | | | **0,8** | |  | | | |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | | | 04000 N4330 | | | | | | 000 | | | | | 728,0 | |  | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | **04000 N4330** | | | | | | **800** | | | | | **728,0** | |  | | | |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | | | 04000 R4330 | | | | | | 000 | | | | | 2 153,7 | |  | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | **04000 R4330** | | | | | | **800** | | | | | **2 153,7** | |  | | | |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | | | 04100 N3720 | | | | | | 000 | | | | | 65 572,7 | |  | | | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | | | 04100 N3721 | | | | | | 000 | | | | | 3 960,0 | |  | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **04100 N3721** | | | | | | **200** | | | | | **3 960,0** | |  | | | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги Вятские Поляны - Кулыги в Вятскополянском районе | | | 04100 N3722 | | | | | | 000 | | | | | 61 612,7 | |  | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **04100 N3722** | | | | | | **200** | | | | | **61 612,7** | |  | | | |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | | | 04100 S3720 | | | | | | 000 | | | | | 662,4 | |  | | | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | | | 04100 S3721 | | | | | | 000 | | | | | 40,0 | |  | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **04100 S3721** | | | | | | **200** | | | | | **40,0** | |  | | | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги Вятские Поляны - Кулыги в Вятскополянском районе | | | 04100 S3722 | | | | | | 000 | | | | | 622,4 | |  | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **04100 S3722** | | | | | | **200** | | | | | **622,4** | |  | | | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | | 05000 00000 | | | | | | 000 | | | | | 179 248,4 | |  | | | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | | | 05000 15000 | | | | | | 000 | | | | | 2 977,9 | |  | | | | | | | | | |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | | | 05000 15170 | | | | | | 000 | | | | | 1 098,4 | |  | | | | | | | | | |
| "Чистая вода-4", ремонт участка водопровода, дер. Средние Шуни | | | 05000 15175 | | | | | | **000** | | | | | **757,1** | |  | | | | | | | | | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | **05000 15175** | | | | | | **200** | | | | | **757,1** | |  | | | | | | | | | |
| Капитальный ремонт наружных сетей водопровода по ул. Подгорная дер. Матвеево | | | 05000 15177 | | | | | | **000** | | | | | **341,4** | |  | | | | | | | | | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | **05000 15177** | | | | | | **200** | | | | | **341,4** | |  | | | | | | | | | |
| "Чистая вода-4", ремонт участка водопровода, дер. Средние Шуни | | | 05000 S5175 | | | | | | 000 | | | | | **332,0** | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05000 S5175** | | | | | | **200** | | | | | **332,0** | |  | | | | | | | | | |
| Капитальный ремонт наружных сетей водопровода по ул. Подгорная дер. Матвеево | | | 05000 S5177 | | | | | | 000 | | | | | **157,2** | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05000 S5177** | | | | | | **200** | | | | | **157,2** | |  | | | | | | | | | |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | | | 05000 15490 | | | | | | 000 | | | | | 380,0 | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05000 15490** | | | | | | **200** | | | | | **380,0** | |  | | | | | | | | | |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | | | 05000 S5490 | | | | | | 000 | | | | | 20,0 | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05000 S5490** | | | | | | **200** | | | | | **20,0** | |  | | | | | | | | | |
| Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | | 05000 15540 | | | | | | 000 | | | | | 1 461,8 | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05000 15540** | | | | | | **200** | | | | | **265,8** | |  | | | | | | | | | |
| **межбюджетные трансферты** | | | **05000 15540** | | | | | | **500** | | | | | **1 196,0** | |  | | | | | | | | | |
| Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | | | 05000 S5540 | | | | | | 000 | | | | | 14,0 | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05000 S5540** | | | | | | **200** | | | | | **14,0** | |  | | | | | | | | | |
| Повышение уровня подготовки лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальны хслужащих по основным вопросам деятельности органов местного самоуправления | | | 05000 15560 | | | | | | 000 | | | | | 37,6 | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05000 15560** | | | | | | **200** | | | | | **37,6** | |  | | | | | | | | | |
| Повышение уровня подготовки лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальны хслужащих по основным вопросам деятельности органов местного самоуправления | | | | | 05000 S5560 | | | | 000 | | | | | 0,4 | | |  | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05000 S5560** | | | | **200** | | | | | **0,4** | | |  | | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | | | | 05000 16000 | | | | 000 | | | | | 9 890,0 | | |  | | |
| Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах | | | | | 05000 16010 | | | | 000 | | | | | 121,3 | | |  | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05000 16010** | | | | **200** | | | | | **121,3** | | |  | | |
| Осуществление деятельности по опеке и попечительству | | | | | 05000 16040 | | | | 000 | | | | | 1 787,0 | | |  | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05000 16040** | | | | **100** | | | | | **1 720,3** | | |  | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05000 16040** | | | | **200** | | | | | **66,7** | | |  | | |
| Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию | | | | | 05000 16060 | | | | 000 | | | | | 1 021,0 | | |  | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05000 16060** | | | | **100** | | | | | **1 007,7** | | |  | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | | | **05000 16060** | | | **200** | | | | | | **13,3** |  | | | | | | | | | |
| Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям | | | | | | | 05000 16080 | | | 000 | | | | | | 6 929,0 |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | | | **05000 16080** | | | **200** | | | | | | **136,0** |  | | | | | | | | | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | | | | | | **05000 16080** | | | **300** | | | | | | **6 793,0** |  | | | | | | | | | |
| Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законов Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" | | | | | | | 05000 16090 | | | 000 | | | | | | 31,7 |  | | | | | | | | | |
| Расходы по администрированию | | | | | | | 05000 16094 | | | 000 | | | | | | 31,7 |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | | | **05000 16094** | | | **200** | | | | | | **31,7** |  | | | | | | | | | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | | | | | | 05000 18000 | | | 000 | | | | | | 1 751,0 |  | | | | | | | | | |
| Содержание единой дежурно-диспетчерской службы | | | | | | | 05000 18050 | | | 000 | | | | | | 76,0 |  | | | | | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | | | | | **05000 18050** | | | **500** | | | | | | **76,0** |  | | | | | | | | | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | | | | | | | 05000 18110 | | | 000 | | | | | | 1 675,0 |  | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | | | **05000 18110** | | | **100** | | | | | | **1 675,0** |  | | | | | | | | | |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | | | | | | | 05000 51200 | | | 000 | | | | | | 2,7 |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | | | **05000 51200** | | | **200** | | | | | | **2,7** |  | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | | | | | | | 05000 85000 | | | 000 | | | | | | 39 672,8 |  | | | | | | | | | |
| Глава муниципального образования | | | | | | | 05000 85010 | | | 000 | | | | | | 1 218,0 |  | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05000 85010** | | | | **100** | | | | **1 218,0** | | | | |  | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | | | | | 05000 85050 | | | | 000 | | | | 944,9 | | | | |  | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05000 85050** | | | | **100** | | | | **944,9** | | | | |  | |
| Выполнение других обязательств государства | | | | | 05000 85070 | | | | 000 | | | | 1 796,2 | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05000 85070** | | | | **200** | | | | **1 434,7** | | | | |  | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | | **05000 85070** | | | | **800** | | | | **361,5** | | | | |  | |
| Центральный аппарат | | | | | 05000 85100 | | | | 000 | | | | 17 393,3 | | | | |  | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05000 85100** | | | | **100** | | | | **17 370,7** | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05000 85100** | | | | **200** | | | | **6,9** | | | | |  | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | | | | **05000 85100** | | | | **300** | | | | **15,7** | | | | |  | |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | | | | | 05000 85200 | | | | 000 | | | | 8 630,8 | | | | |  | |
|  | | | | | **05000 85200** | | | | **100** | | | | **3 333,1** | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05000 85200** | | | | **200** | | | | **5 018,5** | | | | |  | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | | **05000 85200** | | | | **800** | | | | **279,3** | | | | |  | |
| Единая дежурно-диспетчерская служба | | | | | 05000 85210 | | | | 000 | | | | 1 048,6 | | | | |  | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05000 85210** | | | | **100** | | | | **1 048,6** | | | | |  | |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания (культура) | | | | | 05000 85220 | | | | 000 | | | | 7 077,0 | | | | |  | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05000 85220** | | | | **100** | | | | **7 077,0** | | | | |  | |
| Муниципальный архив Вятскополянского района | | 05000 85300 | | | | | | | | | 000 | | 1 563,9 | | | | |  | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **05000 85300** | | | | | | | | | **100** | | **1 242,2** | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **05000 85300** | | | | | | | | | **200** | | **314,7** | | | | |  | | | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **05000 85300** | | | | | | | | | **800** | | **7,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Вятскополянского района" | | 05000 88000 | | | | | | | | | 000 | | 1 310,3 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **05000 88000** | | | | | | | | | **200** | | **13,0** | | | | |  | | | | | | | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | **05000 88000** | | | | | | | | | **300** | | **1 297,3** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Развитие строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства" | | 05000 90000 | | | | | | | | | 000 | | 904,6 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **05000 90000** | | | | | | | | | **200** | | **312,4** | | | | |  | | | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | **05000 90000** | | | | | | | | | **500** | | **592,2** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Развитие информационного общества и формирование электронного правительства" | | 05000 91000 | | | | | | | | | 000 | | 2,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **05000 91000** | | | | | | | | | **200** | | **2,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение проведения выборов и референдумов" | | 05000 94000 | | | | | | | | | 000 | | 1 000,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **05000 94000** | | | | | | | | | **800** | | **1 000,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Приобретение (строительство) жилого помещения | | 05000 N0820 | | | | | | | | | 000 | | 6 349,6 | | | | |  | | | | | | | |
| **Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности** | | **05000 N0820** | | | | | | | | | **400** | | **6 349,6** | | | | |  | | | | | | | |
| Подпрограмма "Развитие экономического потенциала" | | 05100 00000 | | | | | | | | | 000 | | 5 487,5 | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Развитие пассажирских перевозок на территории Вятскополянского района" | | 05100 29000 | | | | | | | | | 000 | | 4 800,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **05100 29000** | | | | | | | | | **200** | | **20,0** | | | | |  | | | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **05100 29000** | | | | | | | | | **800** | | **4 780,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Субвенции на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года | | 05100 54690 | | | | | | | | | 000 | | 414,5 | | | | |  | | | | | | | |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | | **05100 54690** | | | | | | | | | **200** | | **414,5** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Содействие занятости населения" | | 05100 71000 | | | | | | | | | 000 | | 273,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **05100 71000** | | | | | | **100** | | | | **273,0** | | | | |  | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | | | 05200 00000 | | | | | | 000 | | | | 57 458,9 | | | | |  | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | | 05200 16000 | | | | | | 000 | | | | 408,0 | | | | |  | |
| Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты | | | 05200 16120 | | | | | | 000 | | | | 408,0 | | | | |  | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **05200 16120** | | | | | | **100** | | | | **102,0** | | | | |  | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | **05200 16120** | | | | | | **600** | | | | **306,0** | | | | |  | |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | | | 05200 17000 | | | | | | 000 | | | | 15,9 | | | | |  | |
| Оборудование жилых помещений с печным отоплением многодетных малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально опасном положении, автономными пожарными извещателями | | | 05200 17380 | | | | | | 000 | | | | 15,9 | | | | |  | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | | **05200 17380** | | | | | | **300** | | | | **15,9** | | | | |  | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | | 05200 18000 | | | | | | 000 | | | | 3 207,3 | | | | |  | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по организации библиотечного обслуживания | | | 05200 18410 | | | | | | 000 | | | | 3 207,3 | | | | |  | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **05200 18410** | | | | | | **100** | | | | **3 207,3** | | | | |  | |
| Отдельное мероприятие "Профилактика правонарушений и обеспечение общественного порядка" | | | 05200 72000 | | | | | | 000 | | | | 130,0 | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05200 72000** | | | | | | **200** | | | | **130,0** | | | | |  | |
| Отдельное мероприятие "Меры противодействия немедицинскому потреблению наркотических средств и их незаконному обороту" | | | 05200 73000 | | | | | 000 | | | | | 8,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05200 73000** | | | | | **200** | | | | | **8,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Реализация молодежной политики" | | | 05200 74000 | | | | | 000 | | | | | 33,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05200 74000** | | | | | **200** | | | | | **33,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | | | 05200 75000 | | | | | 000 | | | | | 10 536,4 | | | | |  | | | | | | | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | **05200 75000** | | | | | **600** | | | | | **10 536,4** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | | | 05200 7500A | | | | | 000 | | | | | 1 500,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | **05200 7500A** | | | | | **600** | | | | | **1 500,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Развитие физической культуры и массового спорта" | | | 05200 76000 | | | | | 000 | | | | | 151,5 | | | | |  | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **05200 76000** | | | | | **100** | | | | | 6,5 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05200 76000** | | | | | **200** | | | | | **145,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Развитие культуры, художественного творчества, организация досуга и библиотечного обслуживания населения" | | | 05200 77000 | | | | | 000 | | | | | 23,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05200 77000** | | | | | **200** | | | | | **23,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность межпоселенческих учреждений культуры" | | | 05200 78000 | | | | | 000 | | | | | 38 225,9 | | | | |  | | | | | | | |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | | | 05200 78400 | | | | | 000 | | | | | 18 515,6 | | | | |  | | | | | | | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | **05200 78400** | | | | | **600** | | | | | **18 515,6** | | | | |  | | | | | | | |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | | | 05200 7840А | | | | | 000 | | | | | 10 687,0 | | | | |  | | | | | | | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | **05200 7840А** | | | | | **600** | | | | | **10 687,0** | | | | |  | | | | | | | |
| Библиотеки | | | 05200 78410 | | | | | 000 | | | | | 9 023,3 | | | | |  | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **05200 78410** | | | | | | **100** | | **6 543,5** | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05200 78410** | | | | | | **200** | | **2 404,8** | | | | |  | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | | | **05200 78410** | | | | | | **800** | | **75,0** | | | | |  | |
| Отдельное мероприятие "Взаимодействие с общественными объединениями, некоммерческими организациями социально-ориентированного направления" | | | | | 05200 79000 | | | | | | 000 | | 60,0 | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05200 79000** | | | | | | **200** | | **60,0** | | | | |  | |
| Отдельное мероприятие "Профилактика экстремизма и гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений в Вятскополянском районе" | | | | | 05200 93000 | | | | | | 000 | | 8,0 | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05200 93000** | | | | | | **200** | | **8,0** | | | | |  | |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | | | | | 05200 L0000 | | | | | | 000 | | 486,9 | | | | |  | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | | | **05200 L0000** | | | | | | **600** | | **486,9** | | | | |  | |
| Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | | | | | 05200 Д0000 | | | | | | 000 | | 100,8 | | | | |  | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | | | | **05200 Д0000** | | | | | | **600** | | **100,8** | | | | |  | |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | | | | | 05200 L4970 | | | | | | 000 | | 2 564,3 | | | | |  | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | | | | **05200 L4970** | | | | | | **300** | | **2 564,3** | | | | |  | |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | | | | | 05300 00000 | | | | | | 000 | | 51 917,6 | | | | |  | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | | | | | 05300 15000 | | | | | | 000 | | 47 625,1 | | | | |  | |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | | | | | 05300 15080 | | | | | | 000 | | 34 675,1 | | | | |  | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | | | **05300 15080** | | | | | | **200** | | **34 675,1** | | | | |  | |
| Ремонт автомобильных дорог местного значения с твердым покрытием в границах городских населенных пунктов | | | | | 05300 15550 | | | | | | 000 | | 12 950,0 | | | | |  | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **05300 15550** | | | | | | | | **500** | | **12 950,0** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Охрана окружающей среды Вятскополянского района" | | | 05300 80000 | | | | | | | | 000 | | 524,1 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05300 80000** | | | | | | | | **200** | | **524,1** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Защита населения и территории Вятскополянского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | | | 05300 81000 | | | | | | | | 000 | | 100,0 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | | **05300 81000** | | | | | | | | **800** | | **100,0** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение безопасности дорожного движения в Вятскополянском районе" | | | 05300 83000 | | | | | | | | 000 | | 18,0 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05300 83000** | | | | | | | | **200** | | **18,0** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | | | 05300 S5080 | | | | | | | | 000 | | 1 825,3 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05300 S5080** | | | | | | | | **200** | | **1 825,3** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | | | 05300 M5080 | | | | | | | | 000 | | 1 825,1 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **05300 M5080** | | | | | | | | **200** | | **1 124,2** | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Межбюджетные трансферты** | | | **05300 M5080** | | | | | | | | **500** | | **700,9** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Непрограммные расходы | | | 99900 00000 | | | | | | | | 000 | | 1 448,2 | | | | |  | | | | | | | | | |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | | | 99900 10000 | | | | | | | | 000 | | 1 448,2 | | | | |  | | | | | | | | | |
| Депутаты представительного органа муниципального образования | | | 99900 10020 | | | | | | | | 000 | | 291,4 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **99900 10020** | | | | | | | | **100** | | **291,4** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Руководитель Контрольно-счетной комиссии муниципального образования | | | 99900 10040 | | | | | | | | 000 | | 808,0 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | **99900 10040** | | | | | | | | **100** | | **808,0** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Выполнение других обязательств государства | | | 99900 10070 | | | | | | | | 000 | | 5,0 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | | **99900 10070** | | | | | | | | **200** | | **5,0** | | | | |  | | | | | | | | | |
| Центральный аппарат | | | 99900 10100 | | | | | | | | 000 | | 343,8 | | | | |  | | | | | | | | | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | | | | **99900 10100** | | | | **100** | | | | **343,8** | | | | |  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 15.2  к решению Вятскополянской  районной Думы  от 23.06.2021 № 29 | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |
| **Распределение** | | | |
| **иных межбюджетных транфертов на финансирование вопросов местного значения поселений на 2021 год** | | | |
|  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование поселения** | | **Сумма (тыс.рублей)** |
| 1 | Краснополянское городское поселение | | 1492,4 |
| 2 | Сосновское городское поселение | | 2 063,0 |
| 3 | Гремячевское сельское поселение | | 10,0 |
| 4 | Кулыжское сельское поселение | | 261,5 |
| 5 | Омгинское сельское поселение | | 27,5 |
| 6 | Слудское сельское поселение | | 20,0 |
| 7 | Среднетойменское сельское поселение | | 350,0 |
| 8 | Среднешунское сельское поселение | | 63,0 |
| 9 | Старопинигерское сельское поселение | | 14,0 |
| 10 | Усть-Люгинское сельское поселение | | 34,5 |
|  | **Итого:** | | **4 335,9** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 15.3  к решению  Вятскополянской районной Думы  от 23.06.2021 № 29 | | |
| **Распределение** | | |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам городских и сельских поселений**  **Вятскополянского района на дорожную деятельность в отношении**  **автомобильных дорог общего пользования**  **местного значения в границах населенных пунктов поселений на 2021 год** | | |
|
|  |  |  |
| **№ п/п** | **Наименование расхода** | **Сумма (тыс.рублей)** |
| 1 | Старопинигерское сельское поселение | 599,0 |
| 2 | Краснополянское городское поселение | 101,9 |
|  | **Итого:** | **700,9** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  | Приложение 16  к решению Вятскополянской  районной Думы  от 23.06.2021 №29 | | | |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  | |  | | | |
| **Объем поступления доходов бюджета Вятскополянского района по подстатьям классификации доходов бюджетов на 2022 год и на 2023 год** | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  |  |  | | тыс. рублей | | | |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | | | | | **2022 год** | | **2023 год** | | | |
| **1** | **2** | | | | | **3,0** | | **4,0** | | | |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **000** | | **0000000000** | **0000** | **000** | **536723,9** | | **762385,8** | | | |
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **000** | | **1000000000** | **0000** | **000** | **107181,1** | | **108877,6** | | | |
| **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **000** | | **1010000000** | **0000** | **000** | **28990,6** | | **30439,0** | | | |
| **Налог на доходы физических лиц** | **000** | | **1010200001** | **0000** | **110** | **28990,6** | | **30439,0** | | | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 | | 1010201001 | 0000 | 110 | 28728,8 | | 30165,2 | | | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 182 | | 1010202001 | 0000 | 110 | 34,5 | | 39,7 | | | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации | 182 | | 1010203001 | 0000 | 110 | 227,3 | | 234,1 | | | |
| **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | | **1030000000** | **0000** | **000** | **3441,4** | | **3553,9** | | | |
| **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | **000** | | **1030200001** | **0000** | **110** | **3441,4** | | **3553,9** | | | |
| 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 | 100 | | 1030223001 | 0000 | 110 | 1582,1 | | 1645,4 | | | |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | | 1030223101 | 0000 | 110 | 1582,1 | | | 1645,4 | | |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | | 1030224001 | 0000 | 110 | 8,9 | | | 9,2 | | |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | | 1030224101 | 0000 | 110 | 8,9 | | | 9,2 | | |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 100 | | 1030225001 | 0000 | 110 | 2075,8 | | | | 2151,9 | |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | | 1030225101 | 0000 | 110 | 2075,8 | | | | 2151,9 | |
| 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 | 100 | | 1030226001 | 0000 | 110 | -225,4 | | | | -252,6 | |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 100 | | 1030226101 | 0000 | 110 | -225,4 | | | | -252,6 | |
| **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **000** | | **1050000000** | **0000** | **000** | **25167,1** | | | | **25927,9** | |
| **Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения** | **000** | | **1050100000** | **0000** | **110** | **24802,4** | | | | **25546,5** | |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 182 | | 1050101001 | 0000 | 110 | 15068,9 | | | | 15521,0 | |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 182 | | 1050101101 | 0000 | 110 | 15068,9 | | | | 15521,0 | |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 182 | | 1050102001 | 0000 | 110 | 9733,5 | | | | 10025,5 | |
| Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов | 182 | | 1050102101 | 0000 | 110 | 9733,5 | | | | 10025,5 | |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | **000** | | **1050300001** | **0000** | **110** | **94,9** | | | | **103,4** | |
| Единый сельскохозяйственный налог | 182 | | 1050301001 | 0000 | 110 | 94,9 | | | | 103,4 | |
| **Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения** | **000** | | **1050400002** | **0000** | **110** | **269,9** | | | | **278,0** | |
| Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов | 182 | | 1050402002 | 0000 | 110 | 269,9 | | | | 278,0 | |
| **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **000** | | **1060000000** | **0000** | **000** | **14537,0** | | | | **13911,9** | |
| **Налог на имущество организаций** | **000** | | **1060200002** | **0000** | **110** | **14537,0** | | | | **13911,9** | |
| Налог на имущество организаций по имуществу, не входящему в Единую систему газоснабжения | 182 | | 1060201002 | 0000 | 110 | 14537,0 | | | | 13911,9 | |
| **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **000** | | **1080000000** | **0000** | **000** | **836,0** | | | | **836,0** | |
| **Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями** | **000** | | **1080300001** | **0000** | **110** | **836,0** | | | | **836,0** | |
| Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) | 182 | | 1080301001 | 0000 | 110 | 836,0 | | | | 836,0 | |
| **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **000** | | **1110000000** | **0000** | **000** | **8538,1** | | | | **8538,1** | |
| **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)** | **000** | | **1110500000** | **0000** | **120** | **8538,1** | | | | **8538,1** | |
| 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 | 919 | | 1110501000 | 0000 | 120 | 3548,4 | | | | 3548,4 | |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах **сельских** поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 919 | | 1110501305 | 0000 | 120 | 2020,6 | | | | 2020,6 | |
| 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 | 919 | | 1110501313 | 0000 | 120 | 1527,8 | | | | 1527,8 | |
| 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) | 919 | | 1110502000 | 0000 | 120 | 62,1 | | | | 62,1 | |
| 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) | 919 | | 1110502505 | 0000 | 120 | 62,1 | | | | 62,1 | |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 919 | | 1110503000 | 0000 | 120 | 1079,2 | | | | 1079,2 | |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных районов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 919 | | 1110503505 | 0000 | 120 | 1079,2 | | | | 1079,2 | |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 919 | | 1110507000 | 0000 | 120 | 3848,4 | | | | 3848,4 | |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков) | 919 | | 1110507505 | 0000 | 120 | 3848,4 | | | | 3848,4 | |
| **ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ** | **000** | | **1120000000** | **0000** | **000** | **427,5** | | | | **427,5** | |
| **Плата за негативное воздействие на окружающую среду** | **000** | | **1120100001** | **0000** | **120** | **427,5** | | | | **427,5** | |
| Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами | 048 | | 1120101001 | 0000 | 120 | 315,0 | | | | 315,0 | |
| Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты | 048 | | 1120103001 | 0000 | 120 | 112,5 | | | | 112,5 | |
| **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **000** | | **1130000000** | **0000** | **000** | **23923,4** | | | | **23923,4** | |
| **Доходы от оказания платных услуг (работ)** | **000** | | **1130100000** | **0000** | **130** | **23326,0** | | | | **23326,0** | |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 903 | | 1130199000 | 0000 | 130 | 23253,0 | | | | 23253,0 | |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) | 936 | | 1130199000 | 0000 | 130 | 73,0 | | | | 73,0 | |
| в т.ч. РЦБС |  | |  |  |  | 73,0 | | | | 73,0 | |
| **Доходы от компенсации затрат государства** | **000** | | **1130200000** | **0000** | **130** | **597,4** | | | | **597,4** | |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 903 | | 1130206000 | 0000 | 130 | 30,0 | | | | 30,0 | |
| Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 936 | | 1130206000 | 0000 | 130 | 567,4 | | | | 567,4 | |
| в т.ч. Администрация |  | |  |  |  | 567,4 | | | | 567,4 | |
| **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **000** | | **1140000000** | **0000** | **000** | **1265,0** | | | | **1265,0** | |
| **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)** | **000** | | **1140200000** | **0000** | **000** | **600,0** | | | | **600,0** | |
| 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 | 919 | | 1140205005 | 0000 | 410 | 600,0 | | | | 600,0 | |
| 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 | 919 | | 1140205305 | 0000 | 410 | 600,0 | | | | 600,0 | |
| **Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности** | **000** | | **1140600000** | **0000** | **430** | **665,0** | | | | **665,0** | |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 919 | | 1140601000 | 0000 | 430 | 665,0 | | | | 665,0 | |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах **сельских** поселений | 919 | | 1140601305 | 0000 | 430 | 365,0 | | | | 365,0 | |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах **городских** поселений | 919 | | 1140601313 | 0000 | 430 | 300,0 | | | | 300,0 | |
| **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **000** | | **1160000000** | **0000** | **000** | **55,0** | | | | **55,0** | |
| **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** | **000** | | **1 16 07000 00** | **0000** | **140** | **55,0** | | | | **55,0** | |
| 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 | 936 | | 1 16 07090 00 | 0000 | 140 | 55,0 | | | | 55,0 | |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000** | | **2 00 00000 00** | **0000** | **000** | **429542,7** | | | | **653508,1** | |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **000** | | **2 02 00000 00** | **0000** | **000** | **429182,7** | | | | **653148,1** | |
| **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | | **2 02 10000 00** | **0000** | **150** | **88778,0** | | | | **92407,0** | |
| **Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности** | **000** | | **2 02 15001 00** | **0000** | **150** | **88778,0** | | | | **92407,0** | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 912 | | 2 02 15001 00 | 0000 | 150 | 88778,0 | | | | 92407,0 | |
| **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **000** | | **2 02 20000 00** | **0000** | **150** | **127528,2** | | | | **350563,5** | |
| **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** | **000** | | **2 02 20216 00** | **0000** | **150** | **25653,0** | | | | **252698,3** | |
| 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 | 936 | | 2 02 20216 00 | 0000 | 150 | 25653,0 | | | | 252698,3 | |
| **Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях** | **000** | | **2 02 25304 00** | **0000** | **150** | **10134,6** | | | | **9833,6** | |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 903 | | 2 02 25304 00 | 0000 | 150 | 10134,6 | | | | 9833,6 | |
| **Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей** | **000** | | **2 02 25497 00** | **0000** | **150** | **2176,2** | | | | **2155,0** | |
| Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 936 | | 2 02 25497 00 | 0000 | 150 | 2176,2 | | | | 2155,0 | |
| **Прочие субсидии** | **000** | | **2 02 29999 00** | **0000** | **150** | **86547,1** | | | | **85876,6** | |
| Прочие субсидии | 903 | | 2 02 29999 00 | 0000 | 150 | 765,9 | | | | 765,9 | |
| Прочие субсидии | 912 | | 2 02 29999 00 | 0000 | 151 | 85781,2 | | | | 85110,7 | |
| *Субсидия местным бюджетам из областного бюджета на выполнение расходных обязательств муниципальных образований области* | ***912*** | |  |  |  | *85781,2* | | | | *85110,7* | |
| *Субсидия на оплату стоимости питания детей в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время, с дневным пребыванием на 2019 и 2020 год* | ***903*** | |  | *0000* | *150* | *765,9* | | | | *765,9* | |
| **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **000** | | **2 02 30000 00** | **0000** | **150** | **194524,3** | | | | **191825,5** | |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | **000** | | **2 02 30024 00** | **0000** | **150** | **18818,0** | | | | **19237,1** | |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 903 | | 2 02 30024 00 | 0000 | 150 | 8682,0 | | | | 9055,0 | |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 912 | | 2 02 30024 00 | 0000 | 150 | 5195,6 | | | | 5241,6 | |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 936 | | 2 02 30024 00 | 0000 | 150 | 4940,4 | | | | 4940,5 | |
| Субвенций бюджетам муниципальных районов на выполнение отдельных государственных полномочий по возмещению расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам муниципальных образовательных учреждений (за исключением совместителей), меры социальной поддержки | 903 | |  | 0000 | 150 | 8682,0 | | | | 9055,0 | |
| Субвенция на выполнение государственных полномочий Кировской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений | 912 | |  | 0000 | 150 | 5191,0 | | | | 5237,0 | |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение отдельных государственных полномочий по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 912 | |  | 0000 | 150 | 4,6 | | | | 4,6 | |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение отдельных государственных полномочий по созданию в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации их деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию | 936 | |  | 0000 | 150 | 1021,0 | | | | 1021,0 | |
| Субвенции местным бюджетам из областного бюджета на выполнение отдельных государственных полномочий по выплате отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты | 936 | |  | 0000 | 150 | 445,0 | | | | 445,0 | |
| субвенций бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по хранению и комплектованию муниципальных архивов документами Архивного фонда РФ; оказанию государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальный архивах | 936 | |  | 0000 | 150 | 122,4 | | | | 122,5 | |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству | 936 | |  | 0000 | 150 | 1685,0 | | | | 1685,0 | |
| Субвенция на мероприятия по предупреждению и ликвидации болезней животных, проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов | 936 | |  |  |  | 336,0 | | | | 336,0 | |
| субвенции бюджетам муниципальных районов для финансового обеспечения осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий области по поддержке сельскохозяйственного производства УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ | 936 | |  | 0000 | 150 | 1331,0 | | | | 1331,0 | |
| **Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю** | **000** | | **2 02 30027 00** | **0000** | **150** | **7559,0** | | | | **7559,0** | |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 936 | | 2 02 30027 00 | 0000 | 150 | 7559,0 | | | | 7559,0 | |
| **Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования** | **000** | | **2 02 30029 00** | **0000** | **150** | **1544,2** | | | | **1544,2** | |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 903 | | 2 02 30029 00 | 0000 | 150 | 1544,2 | | | | 1544,2 | |
| **Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений** | **000** | | **2 02 35082 00** | **0000** | **150** | **9217,5** | | | | **6381,3** | |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 936 | | 2 02 35082 00 | 0000 | 150 | 9217,5 | | | | 6381,3 | |
| **Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикциив Российской Федерации** | **000** | | **2 02 35120 00** | **0000** | **150** | **11,1** | | | | **6,6** | |
| Субвенции бюджетам на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседателифедеральных судов общей юрисдикциив Российской Федерации | 936 | | 2 02 35120 00 | 0000 | 150 | 11,1 | | | | 6,6 | |
| **Прочие субвенции** | **000** | | **2 02 39999 00** | **0000** | **150** | **157374,5** | | | | **157097,3** | |
| Прочие субвенции | 903 | | 2 02 39999 00 | 0000 | 150 | 155500,6 | | | | 155500,6 | |
| Прочие субвенции | 936 | | 2 02 39999 00 | 0000 | 150 | 1873,9 | | | | 1596,7 | |
| Субвенция на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в МОО | *903* | |  |  |  | *25700,6* | | | | *25700,6* | |
| Субвенция на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образовпния в МООО | *903* | |  |  |  | *129660,0* | | | | *129660,0* | |
| Субвенция местным бюджетам на выполнение отдельных государственных полномочий по начислению и выплате компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации | 903 | |  |  |  | 140,0 | | | | 140,0 | |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | *936* | |  |  |  | *1873,9* | | | | *1596,7* | |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **000** | | **2 02 40000 00** | **0000** | **150** | **18352,2** | | | | **18352,2** | |
| **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями** | **000** | | **2 02 40014 00** | **0000** | **150** | **5384,3** | | | | **5384,3** | |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенными соглашениями | 912 | | 2 02 40014 00 | 0000 | 150 | 246,0 | | | | 246,0 | |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенными соглашениями | 919 | | 2 02 40014 00 | 0000 | 150 | 246,0 | | | | 246,0 | |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии заключенными соглашениями | 936 | | 2 02 40014 00 | 0000 | 150 | 4892,3 | | | | 4892,3 | |
| **Межбюджетные трансферты бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций** | **000** | | **2 02 45303 00** | **0000** | **150** | **12967,9** | | | | **12967,9** | |
| Межбюджетные трансферты бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 903 | | 2 02 45303 00 | 0000 | 150 | 12967,9 | | | | 12967,9 | |
| **ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **000** | | **2 07 00000 00** | **0000** | **000** | **360,0** | | | | **360,0** | |
| **Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов** | **000** | | **2 07 05000 05** | **0000** | **150** | **360,0** | | | | **360,0** | |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов | 903 | | 2 07 05000 05 | 0000 | 150 | 360,0 | | | | 360,0 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |  |  | |  |  | Приложение 17  к решению Вятскополянской  районной Думы  от 23.06.2021№29 | |
|  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  | |  |  |  | |  |  | |  |
| **Ведомственная структура** | | | | | | | | | | |
| **расходов бюджета Вятскополянского района на 2022 год и на 2023 год** | | | | | | | | | | |
|  | |  |  |  |  | |  |  | | тыс. рублей |
| **Наименование кода бюджетной классификации** | | **Код бюджетной классификации** | | | | | | **Плановый период** | | |
| **ГРБС** | **Раз-дел** | **Под-раз-дел** | **Целевая статья** | **Вид расхо-дов** | | **2022 год** | | **2023 год** |
| **Всего расходов** | | **000** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **537 223,9** | | **762 885,8** |
| **управление образования администрации Вятскополянского района Кировской области** | | **903** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **336 804,1** | | **336 511,8** |
| **Общегосударственные вопросы** | | **903** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 351,0** | | **1 351,0** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 903 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 1 351,0 | | 1 351,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 01 | 04 | 01000 00000 | 000 | | 1 351,0 | | 1 351,0 |
| Отдельное мероприятие "Управление образованием в Вятскополянском районе" | | 903 | 01 | 04 | 01000 04000 | 000 | | 1 351,0 | | 1 351,0 |
| Центральный аппарат | | 903 | 01 | 04 | 01000 04100 | 000 | | 1 351,0 | | 1 351,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **01** | **04** | **01000 04100** | **100** | | **1 340,5** | | **1 340,5** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **01** | **04** | **01000 04100** | **200** | | **10,5** | | **10,5** |
| **Образование** | | **903** | **07** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **325 268,1** | | **324 602,8** |
| Дошкольное образование | | 903 | 07 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 68 687,3 | | 68 723,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 07 | 01 | 01000 00000 | 000 | | 68 687,3 | | 68 723,0 |
| Отдельное мероприятие "Дошкольное образование" в Вятскополянском районе | | 903 | 07 | 01 | 01000 02000 | 000 | | 42 986,7 | | 43 022,4 |
| Детские дошкольные учреждения | | 903 | 07 | 01 | 01000 02300 | 000 | | 41 773,0 | | 41 831,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **01** | **01000 02300** | **100** | | **26 863,1** | | **26 863,1** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **01** | **01000 02300** | **200** | | **14 600,2** | | **14 658,2** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **903** | **07** | **01** | **01000 02300** | **800** | | **309,7** | | **309,7** |
| Детские дошкольные учреждения | | 903 | 07 | 01 | 01000 0230А | 000 | | 347,2 | | 331,7 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **903** | **07** | **01** | **01000 0230А** | **800** | | **347,2** | | **331,7** |
| Детские дошкольные учреждения | | 903 | 07 | 01 | 01000 0230Б | 000 | | 866,5 | | 859,7 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **01** | **01000 0230Б** | **100** | | **866,5** | | **859,7** |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | | 903 | 07 | 01 | 01000 17000 | 000 | | 25 700,6 | | 25 700,6 |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | | 903 | 07 | 01 | 01000 17140 | 000 | | 25 700,6 | | 25 700,6 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **01** | **01000 17140** | **100** | | **25 165,4** | | **25 165,4** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **01** | **01000 17140** | **200** | | **535,2** | | **535,2** |
| Общее образование | | 903 | 07 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 210 985,4 | | 210 434,4 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 07 | 02 | 01000 00000 | 000 | | 210 712,4 | | 210 161,4 |
| Отдельное мероприятие "Общее образование в Вятскополянском районе" | | 903 | 07 | 02 | 01000 01000 | 000 | | 57 707,5 | | 57 460,5 |
| Школы начальные, неполные средние и средние | | 903 | 07 | 02 | 01000 01310 | 000 | | 12 797,1 | | 12 940,1 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **02** | **01000 01310** | **200** | | **11 673,3** | | **11 776,3** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **903** | **07** | **02** | **01000 01310** | **800** | | **1 123,8** | | **1 163,8** |
| Школы начальные, неполные средние и средние | | 903 | 07 | 02 | 01000 0131А | 000 | | 44 910,4 | | 44 520,4 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **02** | **01000 0131А** | **100** | | **20 931,4** | | **20 931,4** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **02** | **01000 0131А** | **200** | | **23 100,0** | | **22 750,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **903** | **07** | **02** | **01000 0131А** | **800** | | **879,0** | | **839,0** |
| Иные межбюджетные трансферты их областного бюджета | | 903 | 07 | 02 | 01000 17000 | 000 | | 129 660,0 | | 129 660,0 |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | | 903 | 07 | 02 | 01000 17010 | 000 | | 129 660,0 | | 129 660,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **02** | **01000 17010** | **100** | | **127 378,0** | | **127 378,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **02** | **01000 17010** | **200** | | **2 282,0** | | **2 282,0** |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 903 | 07 | 02 | 01000 16000 | 000 | | 140,0 | | 140,0 |
| Начисление и выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации | | 903 | 07 | 02 | 01000 16170 | 000 | | 140,0 | | 140,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **02** | **01000 16170** | **100** | | **140,0** | | **140,0** |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | | 903 | 07 | 02 | 01000 L3040 | 000 | | 10 237,0 | | 9 933,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **02** | **01000 L3040** | **200** | | **10 237,0** | | **9 933,0** |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | | 903 | 07 | 02 | 01000 53030 | 000 | | 12 967,9 | | 12 967,9 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **02** | **01000 53030** | **100** | | **12 967,9** | | **12 967,9** |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 903 | 07 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 273,0 | | 273,0 |
| Подпрограмма "Развитие экономического потенциала" | | 903 | 07 | 02 | 05100 00000 | 000 | | 273,0 | | 273,0 |
| Отдельное мероприятие "Содействие занятости населения" | | 903 | 07 | 02 | 05100 71000 | 000 | | 273,0 | | 273,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **02** | **05100 71000** | **100** | | **273,0** | | **273,0** |
| **Дополнительное образование детей** | | **903** | **07** | **03** | **00000 00000** | **000** | | **35 215,5** | | **35 065,5** |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 07 | 03 | 01000 00000 | 000 | | 35 215,5 | | 35 065,5 |
| Отдельное мероприятие "Дополнительное образование в Вятскополянском районе" | | 903 | 07 | 03 | 01000 03000 | 000 | | 33 959,3 | | 33 809,3 |
| Учреждения дополнительного образования детей | | 903 | 07 | 03 | 01000 03340 | 000 | | 4 690,7 | | 4 690,7 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **03** | **01000 03340** | **100** | | **1 602,9** | | **1 602,9** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **03** | **01000 03340** | **200** | | **2 968,1** | | **2 968,1** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **903** | **07** | **03** | **01000 03340** | **800** | | **119,7** | | **119,7** |
| Учреждения дополнительного образования детей | | 903 | 07 | 03 | 01000 0334А | 000 | | 29 268,6 | | 29 118,6 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **03** | **01000 0334А** | **100** | | **29 268,6** | | **29 118,6** |
| Отдельное мероприятие "Создание условий для функционирования образовательных учреждений района" | | 903 | 07 | 03 | 01000 06000 | 000 | | 1 256,2 | | 1 256,2 |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | **903** | **07** | **03** | **01000 06000** | **600** | | **1 256,2** | | **1 256,2** |
| Молодежная политика и оздоровление детей | | 903 | 07 | 07 | 00000 00000 | 000 | | 773,7 | | 773,7 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 07 | 07 | 01000 00000 | 000 | | 773,7 | | 773,7 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | | 903 | 07 | 07 | 01000 15000 | 000 | | 765,9 | | 765,9 |
| Оплата стоимости питания детей в лагерях, организованных муниципальными учреждениями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления детей в каникулярное время, с дневным пребыванием | | 903 | 07 | 07 | 01000 15060 | 000 | | 765,9 | | 765,9 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **07** | **01000 15060** | **200** | | **765,9** | | **765,9** |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | | 903 | 07 | 07 | 01000 S5060 | 000 | | 7,8 | | 7,8 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **07** | **01000 S5060** | **200** | | **7,8** | | **7,8** |
| Другие вопросы в области образования | | 903 | 07 | 09 | 00000 00000 | 000 | | 9 606,2 | | 9 606,2 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 07 | 09 | 01000 00000 | 000 | | 9 606,2 | | 9 606,2 |
| Отдельное мероприятие "Управление образованием в Вятскополянском районе" | | 903 | 07 | 09 | 01000 04000 | 000 | | 9 565,0 | | 9 565,0 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | | 903 | 07 | 09 | 01000 04050 | 000 | | 7 479,0 | | 7 479,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **09** | **01000 04050** | **100** | | **6 927,8** | | **6 927,8** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **09** | **01000 04050** | **200** | | **551,2** | | **551,2** |
| Учебно-методический кабинет | | 903 | 07 | 09 | 01000 04060 | 000 | | 2 086,0 | | 2 086,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **07** | **09** | **01000 04060** | **100** | | **1 732,0** | | **1 732,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **09** | **01000 04060** | **200** | | **354,0** | | **354,0** |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 903 | 07 | 09 | 01000 16000 | 000 | | 41,2 | | 41,2 |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | | 903 | 07 | 09 | 01000 16130 | 000 | | 41,2 | | 41,2 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **07** | **09** | **01000 16130** | **200** | | **41,2** | | **41,2** |
| **Социальная политика** | | **903** | **10** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **10 185,0** | | **10 558,0** |
| Социальное обеспечение населения | | 903 | 10 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 8 682,0 | | 9 055,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 10 | 03 | 01000 00000 | 000 | | 8 682,0 | | 9 055,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 903 | 10 | 03 | 01000 16000 | 000 | | 8 682,0 | | 9 055,0 |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | | 903 | 10 | 03 | 01000 16140 | 000 | | 8 682,0 | | 9 055,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **903** | **10** | **03** | **01000 16140** | **100** | | **8 595,2** | | **8 964,4** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **903** | **10** | **03** | **01000 16140** | **200** | | **86,8** | | **90,6** |
| Охрана семьи и детства | | 903 | 10 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 1 503,0 | | 1 503,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | | 903 | 10 | 04 | 01000 00000 | 000 | | 1 503,0 | | 1 503,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 903 | 10 | 04 | 01000 16000 | 000 | | 1 503,0 | | 1 503,0 |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | | 903 | 10 | 04 | 01000 16130 | 000 | | 1 503,0 | | 1 503,0 |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | **903** | **10** | **04** | **01000 16130** | **300** | | **1 503,0** | | **1 503,0** |
| **Управление финансов администрации Вятскополянского района Кировской области** | | **912** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **39 091,1** | | **44 146,8** |
| **Общегосударственные вопросы** | | **912** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **10 351,7** | | **15 038,7** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 912 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 4 826,1 | | 4 826,1 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 912 | 01 | 04 | 02000 00000 | 000 | | 4 826,1 | | 4 826,1 |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности управления финансов" | | 912 | 01 | 04 | 02000 40000 | 000 | | 4 580,1 | | 4 580,1 |
| Центральный аппарат | | 912 | 01 | 04 | 02000 40100 | 000 | | 4 580,1 | | 4 580,1 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **912** | **01** | **04** | **02000 40100** | **100** | | **4 452,9** | | **4 452,9** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **912** | **01** | **04** | **02000 40100** | **200** | | **127,2** | | **127,2** |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | 912 | 01 | 04 | 02000 18000 | 000 | | 246,0 | | 246,0 |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | | 912 | 01 | 04 | 02000 18110 | 000 | | 246,0 | | 246,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **912** | **01** | **04** | **02000 18110** | **100** | | **246,0** | | **246,0** |
| Резервные фонды | | 912 | 01 | 11 | 00000 00000 | 000 | | 100,0 | | 100,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 912 | 01 | 11 | 05000 00000 | 000 | | 100,0 | | 100,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | | 912 | 01 | 11 | 05300 00000 | 000 | | 100,0 | | 100,0 |
| Отдельное мероприятие "Защита населения и территории Вятскополянского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | | 912 | 01 | 11 | 05300 81000 | 000 | | 100,0 | | 100,0 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **912** | **01** | **11** | **05300 81000** | **800** | | **100,0** | | **100,0** |
| Другие общегосударственные вопросы | | 912 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 5 425,6 | | 10 112,6 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 912 | 01 | 13 | 02000 00000 | 000 | | 5 425,6 | | 10 112,6 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 912 | 01 | 13 | 02000 16000 | 000 | | 4,6 | | 4,6 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | | 912 | 01 | 13 | 02000 16050 | 000 | | 4,6 | | 4,6 |
| **Межбюджетные трансферты** | | **912** | **01** | **13** | **02000 16050** | **500** | | **4,6** | | **4,6** |
| Условно утверждаемые расходы | | 912 | 01 | 13 | 02000 98000 | 000 | | 5 421,0 | | 10 108,0 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **912** | **01** | **13** | **02000 98000** | **800** | | **5 421,0** | | **10 108,0** |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | | **912** | **13** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **4 000,0** | | **4 000,0** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | | 912 | 13 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 4 000,0 | | 4 000,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 912 | 13 | 01 | 02000 00000 | 000 | | 4 000,0 | | 4 000,0 |
| Отдельное мероприятие "Управление муниципальным долгом" | | 912 | 13 | 01 | 02000 42000 | 000 | | 4 000,0 | | 4 000,0 |
| **Обслуживание государственного (муниципального долга)** | | **912** | **13** | **01** | **02000 42000** | **700** | | **4 000,0** | | **4 000,0** |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | | **912** | **14** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **24 739,4** | | **25 108,1** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | | 912 | 14 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 5 400,0 | | 5 500,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 912 | 14 | 01 | 02000 00000 | 000 | | 5 400,0 | | 5 500,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 912 | 14 | 01 | 02000 16000 | 000 | | 5 191,0 | | 5 237,0 |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | | 912 | 14 | 01 | 02000 16030 | 000 | | 5 191,0 | | 5 237,0 |
| **Межбюджетные трансферты** | | **912** | **14** | **01** | **02000 16030** | **500** | | **5 191,0** | | **5 237,0** |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | | 912 | 14 | 01 | 02000 41040 | 000 | | 209,0 | | 263,0 |
| **Межбюджетные трансферты** | | **912** | **14** | **01** | **02000 41040** | **500** | | **209,0** | | **263,0** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | | 912 | 14 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 19 339,4 | | 19 608,1 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | | 912 | 14 | 03 | 02000 00000 | 000 | | 19 339,4 | | 19 608,1 |
| Отдельное мероприятие "Повышение результативности предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений" | | 912 | 14 | 03 | 02000 41000 | 000 | | 19 339,4 | | 19 608,1 |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | | 912 | 14 | 03 | 02000 41020 | 000 | | 19 339,4 | | 19 608,1 |
| **Межбюджетные трансферты** | | **912** | **14** | **03** | **02000 41020** | **500** | | **19 339,4** | | **19 608,1** |
| **Управление земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района** | | **919** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **4 619,3** | | **4 619,3** |
| **Общегосударственные вопросы** | | **919** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **4 061,3** | | **4 061,3** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 919 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 2 706,1 | | 2 706,1 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | | 919 | 01 | 04 | 03000 00000 | 000 | | 2 706,1 | | 2 706,1 |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | 919 | 01 | 04 | 03000 18000 | 000 | | 246,0 | | 246,0 |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | | 919 | 01 | 04 | 03000 18110 | 000 | | 246,0 | | 246,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **919** | **01** | **04** | **03000 18110** | **100** | | **246,0** | | **246,0** |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение деятельности управления земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района" | | 919 | 01 | 04 | 03000 20000 | 000 | | 2 460,1 | | 2 460,1 |
| Центральный аппарат | | 919 | 01 | 04 | 03000 20100 | 000 | | 2 460,1 | | 2 460,1 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **919** | **01** | **04** | **03000 20100** | **100** | | **2 343,7** | | **2 343,7** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **919** | **01** | **04** | **03000 20100** | **200** | | **116,4** | | **116,4** |
| Другие общегосударственные вопросы | | 919 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 1 355,2 | | 1 355,2 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | | 919 | 01 | 13 | 03000 00000 | 000 | | 1 355,2 | | 1 355,2 |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение деятельности управления земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района" | | 919 | 01 | 13 | 03000 20000 | 000 | | 537,0 | | 537,0 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | | 919 | 01 | 13 | 03000 20050 | 000 | | 537,0 | | 537,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **919** | **01** | **13** | **03000 20050** | **100** | | **537,0** | | **537,0** |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности использования муниципального имущества" | | 919 | 01 | 13 | 03000 21000 | 000 | | 818,2 | | 818,2 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **919** | **01** | **13** | **03000 21000** | **200** | | **818,2** | | **818,2** |
| **Национальная экономика** | | **919** | **04** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **200,0** | | **200,0** |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | 919 | 04 | 12 | 00000 00000 | 000 | | 200,0 | | 200,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | | 919 | 04 | 12 | 03000 00000 | 000 | | 200,0 | | 200,0 |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности управления земельными ресурсами" | | 919 | 04 | 12 | 03000 22000 | 000 | | 200,0 | | 200,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **919** | **04** | **12** | **03000 22000** | **200** | | **200,0** | | **200,0** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | | **919** | **05** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **358,0** | | **358,0** |
| Жилищное хозяйство | | 919 | 05 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 358,0 | | 358,0 |
| Муниципальная целевая программа "Управление муниципальным имуществом" | | 919 | 05 | 01 | 03000 00000 | 000 | | 358,0 | | 358,0 |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности использования муниципального имущества" | | 919 | 05 | 01 | 03000 21000 | 000 | | 358,0 | | 358,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **919** | **05** | **01** | **03000 21000** | **200** | | **358,0** | | **358,0** |
| **Муниципальное казенное учреждение администрация Вятскополянского района Кировской области** | | **936** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **155 221,2** | | **376 119,7** |
| **Общегосударственные вопросы** | | **936** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **43 647,0** | | **43 642,6** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | 936 | 01 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 1 218,0 | | 1 218,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 01 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 1 218,0 | | 1 218,0 |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | | 936 | 01 | 04 | 05000 85000 | 000 | | 1 218,0 | | 1 218,0 |
| Глава муниципального образования | | 936 | 01 | 02 | 05000 85010 | 000 | | 1 218,0 | | 1 218,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **02** | **05000 85010** | **100** | | **1 218,0** | | **1 218,0** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | 936 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 23 305,9 | | 23 305,9 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | | 936 | 01 | 04 | 04000 00000 | 000 | | 1 331,0 | | 1 331,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 936 | 01 | 04 | 04000 16000 | 000 | | 1 331,0 | | 1 331,0 |
| Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами | | 936 | 01 | 04 | 04000 16020 | 000 | | 1 331,0 | | 1 331,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **04** | **04000 16020** | **100** | | **1 251,0** | | **1 251,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **04** | **04000 16020** | **200** | | **80,0** | | **80,0** |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 01 | 04 | 05000 00000 | 000 | | 21 974,9 | | 21 974,9 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 936 | 01 | 04 | 05000 16000 | 000 | | 2 706,0 | | 2 706,0 |
| Осуществление деятельности по опеке и попечительству | | 936 | 01 | 04 | 05000 16040 | 000 | | 1 685,0 | | 1 685,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **04** | **05000 16040** | **100** | | **1 618,3** | | **1 618,3** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **04** | **05000 16040** | **200** | | **66,7** | | **66,7** |
| Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию | | 936 | 01 | 04 | 05000 16060 | 000 | | 1 021,0 | | 1 021,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **04** | **05000 16060** | **100** | | **1 007,7** | | **1 007,7** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **04** | **05000 16060** | **200** | | **13,3** | | **13,3** |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | 936 | 01 | 04 | 05000 18000 | 000 | | 1 334,4 | | 1 334,4 |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | | 936 | 01 | 04 | 05000 18110 | 000 | | 1 334,4 | | 1 334,4 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **04** | **05000 18110** | **100** | | **1 334,4** | | **1 334,4** |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | | 936 | 01 | 04 | 05000 85000 | 000 | | 17 934,5 | | 17 934,5 |
| Центральный аппарат | | 936 | 01 | 04 | 05000 85100 | 000 | | 17 934,5 | | 17 934,5 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **04** | **05000 85100** | **100** | | **17 784,5** | | **17 784,5** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **04** | **05000 85100** | **200** | | **150,0** | | **150,0** |
| Судебная система | | 936 | 01 | 05 | 00000 00000 | 000 | | 11,1 | | 6,6 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 01 | 05 | 05000 00000 | 000 | | 11,1 | | 6,6 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | | 936 | 01 | 05 | 05000 51200 | 000 | | 11,1 | | 6,6 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **05** | **05000 51200** | **200** | | **11,1** | | **6,6** |
| Другие общегосударственные вопросы | | 936 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 19 112,0 | | 19 112,1 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 01 | 13 | 05000 00000 | 000 | | 19 112,0 | | 19 112,1 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 936 | 01 | 13 | 05000 16000 | 000 | | 122,4 | | 122,5 |
| Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах | | 936 | 01 | 13 | 05000 16010 | 000 | | 122,4 | | 122,5 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **13** | **05000 16010** | **200** | | **122,4** | | **122,5** |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | | 936 | 01 | 13 | 05000 85000 | 000 | | 18 987,5 | | 18 987,6 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | | 936 | 01 | 13 | 05000 85050 | 000 | | 845,0 | | 845,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85050** | **100** | | **845,0** | | **845,0** |
| Выполнение других обязательств государства | | 936 | 01 | 13 | 05000 85070 | 000 | | 942,1 | | 942,2 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85070** | **200** | | **580,6** | | **580,7** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85070** | **800** | | **361,5** | | **361,5** |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | | 936 | 01 | 13 | 05000 85200 | 000 | | 8 560,2 | | 8 560,2 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85200** | **100** | | **3 332,5** | | **3 332,5** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85200** | **200** | | **4 948,4** | | **4 948,4** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85200** | **800** | | **279,3** | | **279,3** |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания (культура) | | 936 | 01 | 13 | 05000 85220 | 000 | | 7 077,0 | | 7 077,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85220** | **100** | | **7 077,0** | | **7 077,0** |
| Муниципальный архив Вятскополянского района | | 936 | 01 | 13 | 05000 85300 | 000 | | 1 563,3 | | 1 563,3 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85300** | **100** | | **1 241,6** | | **1 241,6** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85300** | **200** | | **314,7** | | **314,7** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **936** | **01** | **13** | **05000 85300** | **800** | | **7,0** | | **7,0** |
| Отдельное мероприятие "Развитие информационного общества и формирование электронного правительства" | | 936 | 01 | 13 | 05000 91000 | 000 | | 2,0 | | 2,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **01** | **13** | **05000 91000** | **200** | | **2,0** | | **2,0** |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | | **936** | **03** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 124,6** | | **1 124,6** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | 936 | 03 | 10 | 00000 00000 | 000 | | 1 124,6 | | 1 124,6 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 03 | 10 | 05000 00000 | 000 | | 1 124,6 | | 1 124,6 |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | 936 | 03 | 10 | 05000 18000 | 000 | | 76,0 | | 76,0 |
| Содержание единой дежурно-диспетчерской службы | | 936 | 03 | 10 | 05000 18050 | 000 | | 76,0 | | 76,0 |
| **Межбюджетные трансферты** | | **936** | **03** | **10** | **05000 18050** | **500** | | **76,0** | | **76,0** |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | | 936 | 03 | 10 | 05000 85000 | 000 | | 1 048,6 | | 1 048,6 |
| Единая дежурно-диспетчерская служба | | 936 | 03 | 10 | 05000 85210 | 000 | | 1 048,6 | | 1 048,6 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **03** | **10** | **05000 85210** | **100** | | **1 048,6** | | **1 048,6** |
| **Национальная экономика** | | **936** | **04** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **33 304,3** | | **260 184,9** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | | 936 | 04 | 05 | 00000 00000 | 000 | | 2 209,9 | | 1 932,7 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | | 936 | 04 | 05 | 04000 00000 | 000 | | 2 209,9 | | 1 932,7 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 936 | 04 | 05 | 04000 16000 | 000 | | 336,0 | | 336,0 |
| Обращение с животными в части организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории муниципальных районов и городских округов | | 936 | 04 | 05 | 04000 16160 | 000 | | 336,0 | | 336,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **04** | **05** | **04000 16160** | **200** | | **336,0** | | **336,0** |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | | 936 | 04 | 05 | 04000 N4330 | 000 | | 446,1 | | 383,9 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **936** | **04** | **05** | **04000 N4330** | **800** | | **446,1** | | **383,9** |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | | 936 | 04 | 05 | 04000 R4330 | 000 | | 1 427,8 | | 1 212,8 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **936** | **04** | **05** | **04000 R4330** | **800** | | **1 427,8** | | **1 212,8** |
| Транспорт | | 936 | 04 | 08 | 00000 00000 | 000 | | 2 000,0 | | 2 000,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 04 | 08 | 05000 00000 | 000 | | 2 000,0 | | 2 000,0 |
| Подпрограмма "Развитие экономического потенциала" | | 936 | 04 | 08 | 05100 00000 | 000 | | 2 000,0 | | 2 000,0 |
| Отдельное мероприятие "Развитие пассажирских перевозок на территории Вятскополянского района" | | 936 | 04 | 08 | 05100 29000 | 000 | | 2 000,0 | | 2 000,0 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **936** | **04** | **08** | **05100 29000** | **800** | | **2 000,0** | | **2 000,0** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | 936 | 04 | 09 | 00000 00000 | 000 | | 29 094,4 | | 256 252,2 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | | 936 | 04 | 09 | 04000 00000 | 000 | | 0,0 | | 239 233,7 |
| Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Вятскополянского района Кировской области" | | 936 | 04 | 09 | 04100 00000 | 000 | | 0,0 | | 239 233,7 |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | | 936 | 04 | 09 | 04100 N3720 | 000 | | 0,0 | | 236 841,3 |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | | 936 | 04 | 09 | 04100 N3721 | 000 | | 0,0 | | 236 841,3 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **04** | **09** | **04100 N3721** | **200** | | 0,0 | | 236 841,3 |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | | 936 | 04 | 09 | 04100 S3720 | 000 | | 0,0 | | 2 392,4 |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | | 936 | 04 | 09 | 04100 S3721 | 000 | | 0,0 | | 2 392,4 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **04** | **09** | **04100 S3721** | **200** | | 0,0 | | 2 392,4 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 04 | 09 | 05000 00000 | 000 | | 29 094,4 | | 17 018,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | | 936 | 04 | 09 | 05300 00000 | 000 | | 29 094,4 | | 17 018,5 |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | | 936 | 04 | 09 | 05300 15000 | 000 | | 25 653,0 | | 15 857,0 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | | 936 | 04 | 09 | 05300 15080 | 000 | | 16 585,0 | | 15 857,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **04** | **09** | **05300 15080** | **200** | | **16 585,0** | | **15 857,0** |
| Ремонт автомобильных дорог местного значения с твердым покрытием в границах городских населенных пунктов | | 936 | 04 | 09 | 05300 15550 | 000 | | 9 068,0 | | 0,0 |
| **Межбюджетные трансферты** | | **936** | **04** | **09** | **05300 15550** | **500** | | **9 068,0** | | **0,0** |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | | 936 | 04 | 09 | 05300 S5080 | 000 | | 873,0 | | 835,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **04** | **09** | **05300 S5080** | **200** | | **873,0** | | **835,0** |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | | 936 | 04 | 09 | 05300 M5080 | 000 | | **2 461,8** | | **216,4** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **04** | **09** | **05300 M5080** | **200** | | **2 461,8** | | **216,4** |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение безопасности дорожного движения в Вятскополянском районе" | | 936 | 04 | 09 | 05300 83000 | 000 | | 106,6 | | 110,1 |
| **Межбюджетные трансферты** | | **936** | **04** | **09** | **05300 83000** | **500** | | **106,6** | | **110,1** |
| **Охрана окружающей среды** | | **936** | **06** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **500,0** | | **500,0** |
| Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод | | 936 | 06 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 500,0 | | 500,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 06 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 500,0 | | 500,0 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | | 936 | 06 | 02 | 05300 00000 | 000 | | 500,0 | | 500,0 |
| Отдельное мероприятие "Охрана окружающей среды Вятскополянского района" | | 936 | 06 | 02 | 05300 80000 | 000 | | 500,0 | | 500,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **06** | **02** | **05300 80000** | **200** | | **500,0** | | **500,0** |
| **Культура и кинематография** | | **936** | **08** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **40 517,7** | | **40 417,7** |
| Культура | | 936 | 08 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 40 517,7 | | 40 417,7 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 08 | 01 | 05000 00000 | 000 | | 40 517,7 | | 40 417,7 |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | | 936 | 08 | 01 | 05200 00000 | 000 | | 40 517,7 | | 40 417,7 |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | | 936 | 08 | 01 | 05200 18000 | 000 | | 3 207,3 | | 3 207,3 |
| Осуществление части передаваемых полномочий по организации библиотечного обслуживания | | 936 | 08 | 01 | 05200 18410 | 000 | | 3 207,3 | | 3 207,3 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **08** | **01** | **05200 18410** | **100** | | **3 207,3** | | **3 207,3** |
| Отдельное мероприятие "Деятельность межпоселенческих учреждений культуры" | | 936 | 08 | 01 | 05200 78000 | 000 | | 37 310,4 | | 37 210,4 |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | | 936 | 08 | 01 | 05200 78400 | 000 | | 19 652,2 | | 19 652,2 |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | **936** | **08** | **01** | **05200 78400** | **600** | | **19 652,2** | | **19 652,2** |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | | 936 | 08 | 01 | 05200 7840А | 000 | | 9 300,0 | | 9 200,0 |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | **936** | **08** | **01** | **05200 7840А** | **600** | | **9 300,0** | | **9 200,0** |
| Библиотеки | | 936 | 08 | 01 | 05200 78410 | 000 | | 8 358,2 | | 8 358,2 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **08** | **01** | **05200 78410** | **100** | | **5 906,4** | | **5 906,4** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **08** | **01** | **05200 78410** | **200** | | **2 394,8** | | **2 394,8** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **936** | **08** | **01** | **05200 78410** | **800** | | **57,0** | | **57,0** |
| **Социальная политика** | | **936** | **10** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **21 073,9** | | **18 213,5** |
| Пенсионное обеспечение | | 936 | 10 | 01 | 00000 00000 | 000 | | 1 300,3 | | 1 300,3 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 10 | 01 | 05000 00000 | 000 | | 1 300,3 | | 1 300,3 |
| Отдельное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Вятскополянского района" | | 936 | 10 | 01 | 05000 88000 | 000 | | 1 300,3 | | 1 300,3 |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | **936** | **10** | **01** | **05000 88000** | **300** | | **1 300,3** | | **1 300,3** |
| Социальное обеспечение населения | | 936 | 10 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 445,0 | | 445,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 10 | 03 | 05000 00000 | 000 | | 445,0 | | 445,0 |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | | 936 | 10 | 03 | 05200 00000 | 000 | | 445,0 | | 445,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 936 | 10 | 03 | 05200 16000 | 000 | | 445,0 | | 445,0 |
| Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты | | 936 | 10 | 03 | 05200 16120 | 000 | | 445,0 | | 445,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **10** | **03** | **05200 16120** | **100** | | **111,0** | | **111,0** |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | **936** | **10** | **03** | **05200 16120** | **600** | | **334,0** | | **334,0** |
| Охрана семьи и детства | | 936 | 10 | 04 | 00000 00000 | 000 | | 19 328,6 | | 16 468,2 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 10 | 04 | 05000 00000 | 000 | | 19 328,6 | | 16 468,2 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | | 936 | 10 | 04 | 05000 16000 | 000 | | 7 604,9 | | 7 590,7 |
| Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и начисление и выплата ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям | | 936 | 10 | 04 | 05000 16080 | 000 | | 7 559,0 | | 7 559,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **10** | **04** | **05000 16080** | **200** | | **148,0** | | **148,0** |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | **936** | **10** | **04** | **05000 16080** | **300** | | **7 411,0** | | **7 411,0** |
| Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законов Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" | | 936 | 10 | 04 | 05000 16090 | 000 | | 45,9 | | 31,7 |
| Расходы по администрированию | | 936 | 10 | 04 | 05000 16094 | 000 | | 45,9 | | 31,7 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **10** | **04** | **05000 16094** | **200** | | **45,9** | | **31,7** |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | | 936 | 10 | 04 | 05000 85000 | 000 | | 1,4 | | 1,4 |
| Центральный аппарат | | 936 | 10 | 04 | 05000 85100 | 000 | | 0,2 | | 0,2 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **10** | **04** | **05000 85100** | **100** | | **0,2** | | **0,2** |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | | 936 | 10 | 04 | 05000 85200 | 000 | | 0,6 | | 0,6 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **10** | **04** | **05000 85200** | **100** | | **0,6** | | **0,6** |
| Муниципальный архив Вятскополянского района | | 936 | 10 | 04 | 05000 85300 | 000 | | 0,6 | | 0,6 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **10** | **04** | **05000 85300** | **100** | | **0,6** | | **0,6** |
| Приобретение (строительство) жилого помещения | | 936 | 10 | 04 | 05000 N0820 | 000 | | 9 171,6 | | 6 349,6 |
| **Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности** | | **936** | **10** | **04** | **05000 N0820** | **400** | | **9 171,6** | | **6 349,6** |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | | 936 | 10 | 04 | 05200 00000 | 000 | | 2 550,7 | | 2 526,5 |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | | 936 | 10 | 04 | 05200 L4970 | 000 | | 2 550,2 | | 2 526,0 |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | | **936** | **10** | **04** | **05200 L4970** | **300** | | **2 550,2** | | **2 526,0** |
| Библиотеки | | 936 | 10 | 04 | 05200 78410 | 000 | | **0,5** | | **0,5** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **936** | **10** | **04** | **05200 78410** | **100** | | **0,5** | | **0,5** |
| **государственной (муниципальной) собственности** | | **936** | **11** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **15 053,7** | | **12 036,4** |
| Массовый спорт | | 936 | 11 | 02 | 00000 00000 | 000 | | 3 047,8 | | 0,0 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 11 | 02 | 05000 00000 | 000 | | 3 047,8 | | 0,0 |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | | 936 | 11 | 02 | 05200 00000 | 000 | | 3 047,8 | | 0,0 |
| Реализация мероприятий национального проекта "Демография" | | 936 | 11 | 02 | 052Р0 00000 | 000 | | 3 047,8 | | 0,0 |
| Федеральный проект "Спорт – норма жизни" | | 936 | 11 | 02 | 052Р5 00000 | 000 | | 3 047,8 | | 0,0 |
| Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | | 936 | 11 | 02 | 052Р5 52280 | 000 | | 3 047,8 | | 0,0 |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | | **936** | **11** | **02** | **052Р5 52280** | **200** | | **3 047,8** | | **0,0** |
| Спорт высших достижений | | 936 | 11 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 12 005,9 | | 12 036,4 |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | | 936 | 11 | 03 | 05000 00000 | 000 | | 12 005,9 | | 12 036,4 |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | | 936 | 11 | 03 | 05200 00000 | 000 | | 12 005,9 | | 12 036,4 |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | | 936 | 11 | 03 | 05200 75000 | 000 | | 10 050,9 | | 10 096,4 |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | **936** | **11** | **03** | **05200 75000** | **600** | | **10 050,9** | | **10 096,4** |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | | 936 | 11 | 03 | 05200 7500A | 000 | | 1 955,0 | | 1 940,0 |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | | **936** | **11** | **03** | **05200 7500A** | **600** | | **1 955,0** | | **1 940,0** |
| **Муниципальное казенное учреждение Дума муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области** | | **943** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **331,4** | | **331,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | | **943** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **331,4** | | **331,4** |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | | 943 | 01 | 03 | 00000 00000 | 000 | | 331,4 | | 331,4 |
| Непрограммные расходы | | 943 | 01 | 03 | 99900 00000 | 000 | | 331,4 | | 331,4 |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | | 943 | 01 | 03 | 99900 10000 | 000 | | 331,4 | | 331,4 |
| Депутаты представительного органа муниципального образования | | 943 | 01 | 03 | 99900 10020 | 000 | | 331,4 | | 331,4 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **943** | **01** | **03** | **99900 10020** | **100** | | **331,4** | | **331,4** |
| **Муниципальное учреждение контрольно-счетная комиссия муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области** | | **947** | **00** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 156,8** | | **1 156,8** |
| **Общегосударственные вопросы** | | **947** | **01** | **00** | **00000 00000** | **000** | | **1 156,8** | | **1 156,8** |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | | 947 | 01 | 06 | 00000 00000 | 000 | | 1 151,8 | | 1 151,8 |
| Непрограммные расходы | | 947 | 01 | 06 | 99900 00000 | 000 | | 1 151,8 | | 1 151,8 |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | | 947 | 01 | 06 | 99900 10000 | 000 | | 1 151,8 | | 1 151,8 |
| Руководитель Контрольно-счетной комиссии муниципального образования | | 947 | 01 | 06 | 99900 10040 | 000 | | 808,0 | | 808,0 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **947** | **01** | **06** | **99900 10040** | **100** | | **808,0** | | **808,0** |
| Центральный аппарат | | 947 | 01 | 06 | 99900 10100 | 000 | | 343,8 | | 343,8 |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | | **947** | **01** | **06** | **99900 10100** | **100** | | **343,8** | | **343,8** |
| Другие общегосударственные вопросы | | 947 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | | 5,0 | | 5,0 |
| Непрограммные расходы | | 947 | 01 | 13 | 99900 00000 | 000 | | 5,0 | | 5,0 |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | | 947 | 01 | 13 | 99900 10000 | 000 | | 5,0 | | 5,0 |
| Выполнение других обязательств государства | | 947 | 01 | 13 | 99900 10070 | 000 | | 5,0 | | 5,0 |
| **Иные бюджетные ассигнования** | | **947** | **01** | **13** | **99900 10070** | **800** | | **5,0** | | **5,0** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | Приложение 18 |
|  |  |  | к решению Вятскополянской | | |
|  |  |  | районной Думы | | |
|  |  |  | от 23.06.2021 №29 | | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| **Распределение** | | | | | |
| **бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2022 год и на 2023 год** | | | | | |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | | тыс. рублей |
| **Наименование расходов** | **Раздел** | **Подраздел** | **Плановый период** | | |
| **2022 год** | **2023 год** | |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **00** | **00** | **537 223,9** | **762 885,8** | |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **60 899,1** | **65 581,7** | |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1 218,0 | 1 218,0 | |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 331,4 | 331,4 | |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 32 189,0 | 32 189,0 | |
| Судебная система | 01 | 05 | 11,1 | 6,6 | |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 | 1 151,8 | 1 151,8 | |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 100,0 | 100,0 | |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 25 897,8 | 30 585,0 | |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **1 124,6** | **1 124,6** | |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 1 124,6 | 1 124,6 | |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **33 504,3** | **260 384,9** | |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 2 209,9 | 1 932,7 | |
| Транспорт | 04 | 08 | 2 000,0 | 2 000,0 | |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 29 094,4 | 256 252,2 | |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 200,0 | 200,0 | |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **358,0** | **358,0** | |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 358,0 | 358,0 | |
| **Охрана окружающей среды** | **06** | **00** | **500,0** | **500,0** | |
| Сбор, удаление отходов и очистка сточных вод | 06 | 02 | 500,0 | 500,0 | |
| **Образование** | **07** | **00** | **325 268,1** | **324 602,8** | |
| Дошкольное образование | 07 | 01 | 68 687,3 | 68 723,0 | |
| Общее образование | 07 | 02 | 210 985,4 | 210 434,4 | |
| Дополнительное образование детей | 07 | 03 | 35 215,5 | 35 065,5 | |
| Молодежная политика и оздоровление детей | 07 | 07 | 773,7 | 773,7 | |
| Другие вопросы в области образования | 07 | 09 | 9 606,2 | 9 606,2 | |
| **Культура и кинематография** | **08** | **00** | **40 517,7** | **40 417,7** | |
| Культура | 08 | 01 | 40 517,7 | 40 417,7 | |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **31 258,9** | **28 771,5** | |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 1 300,3 | 1 300,3 | |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 9 127,0 | 9 500,0 | |
| Охрана семьи и детства | 10 | 04 | 20 831,6 | 17 971,2 | |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **15 053,7** | **12 036,4** | |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 3 047,8 | 0,0 | |
| Спорт высших достижений | 11 | 03 | 12 005,9 | 12 036,4 | |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** | **00** | **4 000,0** | **4 000,0** | |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 4 000,0 | 4 000,0 | |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **14** | **00** | **24 739,4** | **25 108,1** | |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 14 | 01 | 5 400,0 | 5 500,0 | |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 19 339,4 | 19 608,1 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 19 | |
|  |  |  |  | к решению Вятскополянской | |
|  |  |  |  | районной Думы | |
|  |  |  |  | от 23.06.2021 №29 | |
|  |  |  |  | |  | |
| **Распределение** | | | | | | |
| **бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Вятскополянского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год и на 2023 год** | | | | | | |
|  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  | | тыс. рублей | |
| **Наименование кода бюджетной классификации** | **Бюджетная классификация** | | **Плановый период** | | | |
| **Целевая статья** | **Вид расхо-дов** | **2022 год** | | **2023 год** | |
| 1 | **2** | **3** | **4** | | **5** | |
| **Всего расходов** | **00000 00000** | **000** | **537 223,9** | | **762 885,8** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие образования" | 01000 00000 | 000 | 336 531,1 | | 336 238,8 | |
| Отдельное мероприятие "Общее образование в Вятскополянском районе" | 01000 01000 | 000 | 57 707,5 | | 57 460,5 | |
| Школы начальные, неполные средние и средние | 01000 01310 | 000 | 12 797,1 | | 12 940,1 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 01310** | **200** | **11 673,3** | | **11 776,3** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **01000 01310** | **800** | **1 123,8** | | **1 163,8** | |
| Школы начальные, неполные средние и средние | 01000 0131А | 000 | 44 910,4 | | 44 520,4 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 0131А** | **100** | **20 931,4** | | **20 931,4** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 0131А** | **200** | **23 100,0** | | **22 750,0** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **01000 0131А** | **800** | **879,0** | | **839,0** | |
| Отдельное мероприятие "Дошкольное образование в Вятскополянском районе" | 01000 02000 | 000 | 42 986,7 | | 43 022,4 | |
| Детские дошкольные учреждения | 01000 02300 | 000 | 41 773,0 | | 41 831,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 02300** | **100** | **26 863,1** | | **26 863,1** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 02300** | **200** | **14 600,2** | | **14 658,2** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **01000 02300** | **800** | **309,7** | | **309,7** | |
| Детские дошкольные учреждения | 01000 0230А | 000 | 347,2 | | 331,7 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **01000 0230А** | **800** | **347,2** | | **331,7** | |
| Детские дошкольные учреждения | 01000 0230Б | 000 | 866,5 | | 859,7 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 0230Б** | **100** | **866,5** | | **859,7** | |
| Отдельное мероприятие "Дополнительное образование в Вятскополянском районе" | 01000 03000 | 000 | 33 959,3 | | 33 809,3 | |
| Учреждения дополнительного образования детей | 01000 03340 | 000 | 4 690,7 | | 4 690,7 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 03340** | **100** | **1 602,9** | | **1 602,9** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 03340** | **200** | **2 968,1** | | **2 968,1** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **01000 03340** | **800** | **119,7** | | **119,7** | |
| Учреждения дополнительного образования детей | 01000 0334А | 000 | 29 268,6 | | 29 118,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 0334А** | **100** | **29 268,6** | | **29 118,6** | |
| Отдельное мероприятие "Управление образованием в Вятскополянском районе" | 01000 04000 | 000 | 10 916,0 | | 10 916,0 | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 01000 04050 | 000 | 7 479,0 | | 7 479,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 04050** | **100** | **6 927,8** | | **6 927,8** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 04050** | **200** | **551,2** | | **551,2** | |
| Учебно-методический кабинет | 01000 04060 | 000 | 2 086,0 | | 2 086,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 04060** | **100** | **1 732,0** | | **1 732,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 04060** | **200** | **354,0** | | **354,0** | |
| Центральный аппарат | 01000 04100 | 000 | 1 351,0 | | 1 351,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 04100** | **100** | **1 340,5** | | **1 340,5** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 04100** | **200** | **10,5** | | **10,5** | |
| Отдельное мероприятие "Создание условий для функционирования образовательных учреждений района" | 01000 06000 | 000 | 1 256,2 | | 1 256,2 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **01000 06000** | **600** | **1 256,2** | | **1 256,2** | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 01000 15000 | 000 | 765,9 | | 765,9 | |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | 01000 15060 | 000 | 765,9 | | 765,9 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 15060** | **200** | **765,9** | | **765,9** | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 01000 16000 | 000 | 10 366,2 | | 10 739,2 | |
| Начисление и выплата компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования | 01000 16130 | 000 | 1 544,2 | | 1 544,2 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 16130** | **200** | **41,2** | | **41,2** | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **01000 16130** | **300** | **1 503,0** | | **1 503,0** | |
| Возмещение расходов, связанных с предоставлением руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) муниципальных образовательных организаций, организаций для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, поселках городского типа, меры социальной поддержки, установленной абзацем первым части 1 статьи 15 Закона Кировской области "Об образовании в Кировской области" | 01000 16140 | 000 | 8 682,0 | | 9 055,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 16140** | **100** | **8 595,2** | | **8 964,4** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 16140** | **200** | **86,8** | | **90,6** | |
| Начисление и выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении указанной государственной итоговой аттестации | 01000 16170 | 000 | 140,0 | | 140,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 16170** | **100** | **140,0** | | **140,0** | |
| Иные межбюджетные трансферты их областного бюджета | 01000 17000 | 000 | 155 360,6 | | 155 360,6 | |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях | 01000 17010 | 000 | 129 660,0 | | 129 660,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 17010** | **100** | **127 378,0** | | **127 378,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 17010** | **200** | **2 282,0** | | **2 282,0** | |
| Реализация прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях | 01000 17140 | 000 | 25 700,6 | | 25 700,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 17140** | **100** | **25 165,4** | | **25 165,4** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 17140** | **200** | **535,2** | | **535,2** | |
| Оплата стоимости питания детей в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей | 01000 S5060 | 000 | 7,8 | | 7,8 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 S5060** | **200** | **7,8** | | **7,8** | |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 01000 L3040 | 000 | 10 237,0 | | 9 933,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **01000 L3040** | **200** | **10 237,0** | | **9 933,0** | |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 01000 53030 | 000 | 12 967,9 | | 12 967,9 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **01000 53030** | **100** | **12 967,9** | | **12 967,9** | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений" | 02000 00000 | 000 | 38 991,1 | | 44 046,8 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 02000 16000 | 000 | 5 195,6 | | 5 241,6 | |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | 02000 16030 | 000 | 5 191,0 | | 5 237,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **02000 16030** | **500** | **5 191,0** | | **5 237,0** | |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной (-ых) комиссии (-ий) | 02000 16050 | 000 | 4,6 | | 4,6 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **02000 16050** | **500** | **4,6** | | **4,6** | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 02000 18000 | 000 | 246,0 | | 246,0 | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | 02000 18110 | 000 | 246,0 | | 246,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **02000 18110** | **100** | **246,0** | | **246,0** | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности управления финансов" | 02000 40000 | 000 | 4 580,1 | | 4 580,1 | |
| Центральный аппарат | 02000 40100 | 000 | 4 580,1 | | 4 580,1 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **02000 40100** | **100** | **4 452,9** | | **4 452,9** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **02000 40100** | **200** | **127,2** | | **127,2** | |
| Отдельное мероприятие "Повышение результативности предоставления межбюджетных трансфертов бюджетам городских и сельских поселений" | 02000 41000 | 000 | 19 548,4 | | 19 871,1 | |
| Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 02000 41020 | 000 | 19 339,4 | | 19 608,1 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **02000 41020** | **500** | **19 339,4** | | **19 608,1** | |
| Расчет и предоставление дотаций бюджетам поселений | 02000 41040 | 000 | 209,0 | | 263,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **02000 41040** | **500** | **209,0** | | **263,0** | |
| Отдельное мероприятие "Управление муниципальным долгом" | 02000 42000 | 000 | 4 000,0 | | 4 000,0 | |
| **Обслуживание государственного (муниципального долга)** | **02000 42000** | **700** | **4 000,0** | | **4 000,0** | |
| Условно утверждаемые расходы | 02000 98000 | 000 | 5 421,0 | | 10 108,0 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **02000 98000** | **800** | **5 421,0** | | **10 108,0** | |
| Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" | 03000 00000 | 000 | 4 619,3 | | 4 619,3 | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 03000 18000 | 000 | 246,0 | | 246,0 | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | 03000 18110 | 000 | 246,0 | | 246,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **03000 18110** | **100** | **246,0** | | **246,0** | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение деятельности управления земельно-имущественных отношений администрации Вятскополянского района" | 03000 20000 | 000 | 2 997,1 | | 2 997,1 | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 03000 20050 | 000 | 537,0 | | 537,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **03000 20050** | **100** | **537,0** | | **537,0** | |
| Центральный аппарат | 03000 20100 | 000 | 2 460,1 | | 2 460,1 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **03000 20100** | **100** | **2 343,7** | | **2 343,7** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **03000 20100** | **200** | **116,4** | | **116,4** | |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности использования муниципального имущества" | 03000 21000 | 000 | 1 176,2 | | 1 176,2 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **03000 21000** | **200** | **1 176,2** | | **1 176,2** | |
| Отдельное мероприятие "Повышение эффективности управления земельными ресурсами" | 03000 22000 | 000 | 200,0 | | 200,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **03000 22000** | **200** | **200,0** | | **200,0** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Развитие агропромышленного комплекса" | 04000 00000 | 000 | 3 540,9 | | 242 497,4 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 04000 16000 | 000 | 1 667,0 | | 1 667,0 | |
| Поддержка сельскохозяйственного производства, за исключением реализации мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами | 04000 16020 | 000 | 1 331,0 | | 1 331,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **04000 16020** | **100** | **1 251,0** | | **1 251,0** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **04000 16020** | **200** | **80,0** | | **80,0** | |
| Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению в части организации и проведения отлова, учета, содержания и использования безнадзорных домашних животных на территории муниципальных районов и городских округов | 04000 16160 | 000 | 336,0 | | 336,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **04000 16160** | **200** | **336,0** | | **336,0** | |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | 04000 N4330 | 000 | 446,1 | | 383,9 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **04000 N4330** | **800** | **446,1** | | **383,9** | |
| Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе | 04000 R4330 | 000 | 1 427,8 | | 1 212,8 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **04000 R4330** | **800** | **1 427,8** | | **1 212,8** | |
| Подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Вятскополянского района Кировской области" | 04100 00000 | 000 | **0,0** | | **239 233,7** | |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | 04100 N3720 | 000 | **0,0** | | **236 841,3** | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | 04100 N3721 | 000 | **0,0** | | **236 841,3** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **04100 N3721** | **200** | **0,0** | | **236 841,3** | |
| Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | 04100 S3720 | 000 | **0,0** | | **2 392,4** | |
| Капитальный ремонт автомобильной дороги общего пользования местного значения Вятские Поляны - Новый Бурец | 04100 S3721 | 000 | **0,0** | | **2 392,4** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **04100 S3721** | **200** | **0,0** | | **2 392,4** | |
| Муниципальная программа Вятскополянского района "Создание условий, способствующих развитию района" | 05000 00000 | 000 | 152 053,3 | | 133 995,3 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 05000 16000 | 000 | 10 433,3 | | 10 419,2 | |
| Хранение и комплектование муниципальных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к государственной собственности области и находящимися на территориях муниципальных образований; государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территориях муниципальных образований; оказание государственных услуг по использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к государственной собственности области, временно хранящихся в муниципальных архивах | 05000 16010 | 000 | 122,4 | | 122,5 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 16010** | **200** | **122,4** | | **122,5** | |
| Осуществление деятельности по опеке и попечительству | 05000 16040 | 000 | 1 685,0 | | 1 685,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 16040** | **100** | **1 618,3** | | **1 618,3** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 16040** | **200** | **66,7** | | **66,7** | |
| Создание в муниципальных районах, городских округах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, включая административную юрисдикцию | 05000 16060 | 000 | 1 021,0 | | 1 021,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 16060** | **100** | **1 007,7** | | **1 007,7** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 16060** | **200** | **13,3** | | **13,3** | |
| Назначение и выплата ежемесячных денежных выплат на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемной семье, и по начислению и выплате ежемесячного вознаграждения, причитающегося приемным родителям | 05000 16080 | 000 | 7 559,0 | | 7 559,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 16080** | **200** | **148,0** | | **148,0** | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **05000 16080** | **300** | **7 411,0** | | **7 411,0** | |
| Обеспечение прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение в соответствии с Законов Кировской области "О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, попавших в сложную жизненную ситуацию" | 05000 16090 | 000 | 45,9 | | 31,7 | |
| Расходы по администрированию | 05000 16094 | 000 | 45,9 | | 31,7 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 16094** | **200** | **45,9** | | **31,7** | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 05000 18000 | 000 | 1 410,4 | | 1 410,4 | |
| Содержание единой дежурно-диспетчерской службы | 05000 18050 | 000 | 76,0 | | 76,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **05000 18050** | **500** | **76,0** | | **76,0** | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по решению вопросов местного значения поселения | 05000 18110 | 000 | 1 334,4 | | 1 334,4 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 18110** | **100** | **1 334,4** | | **1 334,4** | |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 05000 51200 | 000 | 11,1 | | 6,6 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 51200** | **200** | **11,1** | | **6,6** | |
| Отдельное мероприятие "Организация деятельности администрации Вятскополянского района" | 05000 85000 | 000 | 39 190,0 | | 39 190,1 | |
| Глава муниципального образования | 05000 85010 | 000 | 1 218,0 | | 1 218,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 85010** | **100** | **1 218,0** | | **1 218,0** | |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений | 05000 85050 | 000 | 845,0 | | 845,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 85050** | **100** | **845,0** | | **845,0** | |
| Выполнение других обязательств государства | 05000 85070 | 000 | 942,1 | | 942,2 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 85070** | **200** | **580,6** | | **580,7** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **05000 85070** | **800** | **361,5** | | **361,5** | |
| Центральный аппарат | 05000 85100 | 000 | 17 934,7 | | 17 934,7 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 85100** | **100** | **17 784,7** | | **17 784,7** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 85100** | **200** | **150,0** | | **150,0** | |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания | 05000 85200 | 000 | 8 560,8 | | 8 560,8 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 85200** | **100** | **3 333,1** | | **3 333,1** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 85200** | **200** | **4 948,4** | | **4 948,4** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **05000 85200** | **800** | **279,3** | | **279,3** | |
| Единая дежурно-диспетчерская служба | 05000 85210 | 000 | 1 048,6 | | 1 048,6 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 85210** | **100** | **1 048,6** | | **1 048,6** | |
| Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания (культура) | 05000 85220 | 000 | 7 077,0 | | 7 077,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 85220** | **100** | **7 077,0** | | **7 077,0** | |
| Муниципальный архив Вятскополянского района | 05000 85300 | 000 | 1 563,9 | | 1 563,9 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05000 85300** | **100** | **1 242,2** | | **1 242,2** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 85300** | **200** | **314,7** | | **314,7** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **05000 85300** | **800** | **7,0** | | **7,0** | |
| Отдельное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Вятскополянского района" | 05000 88000 | 000 | 1 300,3 | | 1 300,3 | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **05000 88000** | **300** | **1 300,3** | | **1 300,3** | |
| Отдельное мероприятие "Развитие информационного общества и формирование электронного правительства" | 05000 91000 | 000 | 2,0 | | 2,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05000 91000** | **200** | **2,0** | | **2,0** | |
| Приобретение (строительство) жилого помещения | 05000 N0820 | 000 | 9 171,6 | | 6 349,6 | |
| **Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности** | **05000 N0820** | **400** | **9 171,6** | | **6 349,6** | |
| Подпрограмма "Развитие экономического потенциала" | 05100 00000 | 000 | 2 273,0 | | 2 273,0 | |
| Отдельное мероприятие "Развитие пассажирских перевозок на территории Вятскополянского района" | 05100 29000 | 000 | 2 000,0 | | 2 000,0 | |
| **Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности** | **05100 29000** | **400** | **2 000,0** | | **2 000,0** | |
| Отдельное мероприятие "Содействие занятости населения" | 05100 71000 | 000 | 273,0 | | 273,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05100 71000** | **100** | **273,0** | | **273,0** | |
| Подпрограмма "Развитие социальной политики" | 05200 00000 | 000 | 58 567,1 | | 55 425,6 | |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 05200 16000 | 000 | 445,0 | | 445,0 | |
| Выплата отдельным категориям специалистов, работающих в муниципальных учреждениях и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа области, частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты | 05200 16120 | 000 | 445,0 | | 445,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05200 16120** | **100** | **111,0** | | **111,0** | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **05200 16120** | **600** | **334,0** | | **334,0** | |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов бюджетной системы | 05200 18000 | 000 | 3 207,3 | | 3 207,3 | |
| Осуществление части передаваемых полномочий по организации библиотечного обслуживания | 05200 18410 | 000 | 3 207,3 | | 3 207,3 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05200 18410** | **100** | **3 207,3** | | **3 207,3** | |
| Реализация мероприятий национального проекта "Демография" | 052Р0 00000 | 000 | **3 047,8** | | **0,0** | |
| Федеральный проект "Спорт – норма жизни" | 052Р5 00000 | 000 | **3 047,8** | | **0,0** | |
| Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | 052Р5 52280 | 000 | 3 047,8 | | 0,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **052Р5 52280** | **200** | **3 047,8** | | **0,0** | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | 05200 75000 | 000 | 10 050,9 | | 10 096,4 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **05200 75000** | **600** | **10 050,9** | | **10 096,4** | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность учреждений в сфере физической культуры и спорта" | 05200 7500A | 000 | 1 955,0 | | 1 940,0 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | 05200 7500A | **600** | **1 955,0** | | **1 940,0** | |
| Отдельное мероприятие "Деятельность межпоселенческих учреждений культуры" | 05200 78000 | 000 | 37 310,9 | | 37 210,9 | |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | 05200 78400 | 000 | 19 652,2 | | 19 652,2 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **05200 78400** | **600** | **19 652,2** | | **19 652,2** | |
| Деятельность учреждений культуры и мероприятия в сфере культуры | 05200 7840А | 000 | 9 300,0 | | 9 200,0 | |
| **Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям** | **05200 7840А** | **600** | **9 300,0** | | **9 200,0** | |
| Библиотеки | 05200 78410 | 000 | 8 358,7 | | 8 358,7 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **05200 78410** | **100** | **5 906,9** | | **5 906,9** | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05200 78410** | **200** | **2 394,8** | | **2 394,8** | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **05200 78410** | **800** | **57,0** | | **57,0** | |
| Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 05200 L4970 | 000 | 2 550,2 | | 2 526,0 | |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **05200 L4970** | **300** | **2 550,2** | | **2 526,0** | |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения" | 05300 00000 | 000 | 29 694,4 | | 17 618,5 | |
| Софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения | 05300 15000 | 000 | 25 653,0 | | 15 857,0 | |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 05300 15080 | 000 | 16 585,0 | | 15 857,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05300 15080** | **200** | **16 585,0** | | **15 857,0** | |
| Ремонт автомобильных дорог местного значения с твердым покрытием в границах городских населенных пунктов | 05300 15550 | 000 | 9 068,0 | | 0,0 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **05300 15550** | **500** | **9 068,0** | | **0,0** | |
| Отдельное мероприятие "Охрана окружающей среды Вятскополянского района" | 05300 80000 | 000 | 500,0 | | 500,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05300 80000** | **200** | **500,0** | | **500,0** | |
| Отдельное мероприятие "Защита населения и территории Вятскополянского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 05300 81000 | 000 | 100,0 | | 100,0 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **05300 81000** | **800** | **100,0** | | **100,0** | |
| Отдельное мероприятие "Обеспечение безопасности дорожного движения в Вятскополянском районе" | 05300 83000 | 000 | 106,6 | | 110,1 | |
| **Межбюджетные трансферты** | **05300 83000** | **500** | **106,6** | | **110,1** | |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 05300 S5080 | 000 | 873,0 | | 835,0 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05300 S5080** | **200** | **873,0** | | **835,0** | |
| Отдельное мероприятие "Содержание и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения" | 05300 M5080 | 000 | 2 461,8 | | 216,4 | |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **05300 M5080** | **200** | **2 461,8** | | **216,4** | |
| Непрограммные расходы | 99900 00000 | 000 | 1 488,2 | | 1 488,2 | |
| Выполнение управленческих функций в рамках непрограммных расходов | 99900 10000 | 000 | 1 488,2 | | 1 488,2 | |
| Депутаты представительного органа муниципального образования | 99900 10020 | 000 | 331,4 | | 331,4 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99900 10020** | **100** | **331,4** | | **331,4** | |
| Руководитель Контрольно-счетной комиссии муниципального образования | 99900 10040 | 000 | 808,0 | | 808,0 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99900 10040** | **100** | **808,0** | | **808,0** | |
| Выполнение других обязательств государства | 99900 10070 | 000 | 5,0 | | 5,0 | |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **99900 10070** | **800** | **5,0** | | **5,0** | |
| Центральный аппарат | 99900 10100 | 000 | 343,8 | | 343,8 | |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99900 10100** | **100** | **343,8** | | **343,8** | |

****

**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2021 |  | № | 30 |
| г. Вятские Поляны | | | |

**Об отказе замены дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности дополнительными нормативами по налогу на доходы физических лиц на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

В соответствии с пунктом 5 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Вятскополянский муниципальный район Кировской области, Вятскополянская районная Дума РЕШИЛА:

Дотацию на выравнивание бюджетной обеспеченности дополнительными нормативами по налогу на доходы физических лиц на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов не заменять.

Председатель Вятскополянской

районной Думы И.В. Губанов

Глава Вятскополянского района А.Ю. Чернов

****

**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2021 |  | № | 32 |
| г. Вятские Поляны | | | |

**Об участии муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2022 году**

Руководствуясь государственной программой Кировской области «Содействие развитию гражданского общества и реализация государственной национальной политики», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2019 № 755-П (в ред. постановления Правительства Кировской области от 27.11.2020 № 643-П), на основании Положения о собраниях и конференциях граждан в муниципальном образовании Вятскополянский муниципальный район Кировской области, утвержденного решением Вятскополянской районной Думы Кировской области от 16.08.2006 г. N 55, Вятскополянская районная Дума РЕШИЛА:

1. Муниципальному образованию Вятскополянский муниципальный район Кировской области принять участие в проекте по поддержке местных инициатив в Кировской области в 2022 году.
2. Рекомендовать администрации Вятскополянского района организовать и провести работу в соответствии с требованиями мероприятия по реализации проекта по поддержке местных инициатив в Вятскополянском районе в 2022 году. Обеспечить обсуждение и утверждение темы районного проекта с населением на собраниях (конференциях) в сельских поселениях.
3. Администрации Вятскополянского района опубликовать настоящее решение в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, разместить на официальном сайте муниципального образования.

Председатель

Вятскополянской районной Думы И.В. Губанов

Глава

Вятскополянского района А.Ю. Чернов

****

**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

23.06.2021 **№** 33

г. Вятские Поляны

**О мероприятиях по благоустройству в поселениях**

**Вятскополянского района**

С целью улучшения санитарного состояния и повышения уровня благоустройства территорий населенных пунктов Вятскополянского района, на территории района ведется работа по благоустройству территорий поселений.

В рамках проведения восьмой ежегодной социально значимой акции федерального масштаба - Экологический субботник «Зеленая Весна - 2021», проводимого в период с 24.04.2021 по 24.05.2021, главами поселений совместно с руководителями предприятий и организаций различных форм собственности были составлены планы мероприятий по благоустройству.

Во всех поселениях проводилась работа по приведению территорий населенных пунктов в надлежащее состояние, были организованы собрания с жителями по вопросам благоустройства и проведены субботники. Всего на территории поселений организовано 31 собрание с жителями по благоустройству, проведено 103 субботника, в которых приняли участие 4285 человек, создано 1496 клумбы и цветника, высажено около 10172 саженцев различных пород деревьев и кустарников и 20213 посажено цветов, ликвидировано 28 несанкционированных свалок. Во всех поселениях района проведена работа по благоустройству памятников и мест проведения массовых мероприятий.

Администрациями поселений продолжается работа по составлению протоколов и предписаний за нарушения правил благоустройства поселений. На сегодняшний день выдано 119 предписаний, составлено 18 протоколов.

В соответствии с законом Кировской области от 03.12.2018 № 197-ЗО «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Кировской области» администрациями поселений ведется работа по определению и утверждению прилегающих территорий. Так, на сегодняшний день утверждено 695 прилегающих территорий.

В целях улучшения санитарного, противопожарного и противоэпидемического состояния, приведения в надлежащий порядок территорий поселений района, Вятскополянская районная Дума РЕШИЛА:

1. Информацию принять к сведению.

2. Рекомендовать главам городских и сельских поселений района активизировать работу:

1) по содержанию территорий населенных пунктов в надлежащем состоянии на протяжении всего весенне-летнего периода, в том числе по составлению протоколов об административных правонарушениях за нарушение правил благоустройства муниципального образования.

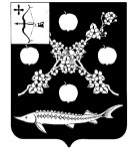
2) по утверждению прилегающих территорий в соответствии с законом Кировской области от 03.12.2018 № 197-ЗО «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Кировской области».

3) по ликвидации бесхозных, ветхих, аварийных построек и разработке плана мероприятий по ликвидации данных объектов.

4) по ликвидации несанкционированных свалок мусора.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Вятскополянского района Чернова А.Ю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Вятскополянской  районной Думы |  | И.В. Губанов |
| Глава Вятскополянского района |  | А.Ю. Чернов |

****

**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2021 |  | № | 34 |
| г. Вятские Поляны | | | |

**Об итогах прохождения отопительного сезона 2020-2021 гг. и организации подготовки объектов жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период 2021-2022 гг.**

Заслушав информацию заместителя главы администрации Вятскополянского района по жизнеобеспечению Габдулбарова Р.Р. об итогах прохождения отопительного сезона и организации подготовки объектов жизнеобеспечения к работе в осенне-зимний период 2021-2022 гг., депутаты районной Думы отмечают следующее:

В целом отопительный сезон прошел в плановом режиме, без серьезных технологических сбоев в подаче тепла. Перерывы в теплоснабжении потребителей не превышали нормативных значений.

Предприятиями коммунального хозяйства района привлекались собственные средства для приобретения оборудования и проведения ремонтных работ на источниках теплоснабжения.

В рамках инвестиционной программы осуществлялась замена тепловых сетей и горячего водоснабжения.

Составлены планы работ организаций коммунального комплекса и поселений на весенне-летний период 2021 года по подготовке к отопительному сезону 2021-2022 гг.

В целях своевременной подготовки объектов к отопительному сезону 2021-2022 гг. районная Дума РЕШИЛА:

1. Информацию принять к сведению.

2. Рекомендовать администрации Вятскополянского района (Чернову А.Ю.):

2.1. Обеспечить выполнение мероприятий по подготовке объектов социальной сферы к отопительному сезону 2021-2022 гг. в полном объеме.

2.2. Включать представителей ресурсоснабжающих организаций в состав комиссий по приемке объектов бюджетной сферы к отопительному сезону 2021-2022 гг.

3. Рекомендовать руководителям предприятий ЖКХ:

3.1. Обеспечить выполнение запланированных мероприятий по подготовке объектов жизнеобеспечения к отопительному сезону 2021-2022 гг. в полном объеме.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Вятскополянского района Чернова А.Ю.

Председатель Вятскополянской

районной Думы И.В. Губанов

Глава Вятскополянского района А.Ю. Чернов



**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2021 |  | № | 36 |
| г. Вятские Поляны | | | |

**О внесении изменений в решение Вятскополянской районной Думы от 03.06.2020 № 29 «О предоставлении мер поддержки арендаторам муниципального имущества и земельных участков»**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 01.04.2020 № 98-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2020 № 294 «О продлении действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановлением Правительства Кировской области от 25.03.2020 № 122-п «О введении ограничительных мероприятий (карантина) на территории Кировской области» (далее –постановление Правительства Кировской области), руководствуясь Уставом муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области, Вятскополянская районная Дума РЕШИЛА:

1. Внести врешение Вятскополянской районной Думы от 03.06.2020 № 29 «О предоставлении мер поддержки арендаторам муниципального имущества и земельных участков» (с изменениями от 26.08.2020) (далее – решение) следующие изменения:
   1. Пункт 1-1 решения изложить в следующей редакции:

«1-1. Арендаторы, осуществляющие деятельность и использующие муниципальное имущество в соответствии со следующим кодом Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

93 «Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений, -

подлежат освобождению от уплаты арендной платы за период с 01.04.2020 до последнего дня календарного месяца, в котором завершилось приостановление их деятельности в соответствии с постановлением Правительства Кировской области.».

2. Администрации Вятскополянского района опубликовать настоящее решение в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, разместить на официальном сайте муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Вятскополянского района Чернова А.Ю.

Председатель Вятскополянской

районной Думы И.В. Губанов

Глава Вятскополянского района А.Ю. Чернов

****

**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

23.06.2021 №37

г.Вятские Поляны

[**О**](garantF1://17071730.0) **принятии недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Кировской области от 03.03.2008 № 222-ЗО «О порядке разграничения имущества, находящегося в собственности муниципальных образований, расположенных на территории Кировской области», руководствуясь статьей 21 Устава муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области в редакции, утвержденной решением Вятскополянской районной Думы от 22.02.2017 № 09, Вятскополянская районная Дума РЕШИЛА:

1. Принять из государственной собственности субъекта Российской Федерации Кировская область в муниципальную собственность муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области объекты недвижимого имущества, согласно приложению.

2. Администрации Вятскополянского района опубликовать настоящее решение в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, разместить на официальном сайте муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Вятскополянского района Чернова А.Ю.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Вятскополянской  районной Думы | И.В. Губанов |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Вятскополянского района | А.Ю. Чернов |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | УТВЕРЖДЕН решением Вятскополянской районной Думы от23.06.2021 №37 | |
|  |  |  |  |  |
| **П Е Р Е Ч Е Н Ь** | | | | | |  | |
| **объектов недвижимого имущества, подлежащего передаче из государственной собственности субъекта Российской Федерации Кировская область в муниципальную собственность муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области** | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| № п/п | Назначение | Наименование объекта | Место нахождение объекта (адрес) | Технические характеристики объекта | Протяженность, м |  | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  | |
| 1 | Сооружение трубопроводного транспорта | Распределительный газопровод в д. Луговой Изран, Вятскополянского района Кировской области | Российская Федерация, Кировская обл., Вятскополянский муниципальный район, Слудское сельское поселение, д. Луговой Изран, на землях кадастрового квартала 43:07:080501 | кадастровый № 43:07:080501:465, год завершения строительства 2020 | 1498 |  | |
|  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  | Описание: Описание: \\Server\user_doc\MalOV\Рабочий стол\бланки поделки\герб чб.jpg |  |  | |

**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2021 |  | № | 38 |
| г. Вятские Поляны | | | |

**О внесении изменений в Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Вятскополянский муниципальный район, утвержденное решением Вятскополянской районной Думы от 10.06.2015 №22 (в редакции решений Вятскополянской районной Думы от 28.10.2015 № 65, от 21.12.2016 № 33, от 22.02.2017 № 10, от 14.06.2017 № 44,от 21.02.2018 № 09)**

В соответствии со ст.4 Закона Кировской области от 02.04.2015 № 521-ЗО «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности муниципальной службы Кировской области», Вятскополянская районная Дума решила:

1. Внести изменения в Положение об установлении пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Вятскополянский муниципальный район, утвержденное решением Вятскополянской районной Думы от 10.06.2015 № 22(в редакции решений Вятскополянской районной Думы от 28.10.2015 №65, от 21.12.2016 № 33, от 22.02.2017 № 10, от 14.06.2017 № 44, от 21.02.2018 № 09), изложив пункт 4.5. раздела 4 в новой редакции:

«4.5. Минимальный размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже:

4.5.1. Лицам, замещавшим на момент получения права на пенсию за выслугу лет высшие должности муниципальной службы, - 6000 рублей.

4.5.2. Лицам, замещавшим на момент получения права на пенсию за выслугу лет главные должности муниципальной службы,- 5000 рублей.

4.5.3. Лицам, замещавшим на момент получения права на пенсию за выслугу лет ведущие должности муниципальной службы,- 3500 рублей.

4.5.4. Лицам, замещавшим на момент получения права на пенсию за выслугу лет старшие должности муниципальной службы,- 3000 рублей.

4.5.5. Лицам, замещавшим на момент получения права на пенсию за выслугу лет младшие муниципальные должности, - 2000 рублей.»

1. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.
2. Опубликовать настоящее решение в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района и разместить на официальном сайте муниципального образования Вятскополянский муниципальный район.

Председатель Вятскополянской

районной Думы И.В. Губанов

Глава

Вятскополянского района А.Ю. Чернов



**ВЯТСКОПОЛЯНСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2021 |  | № | 39 |
| г. Вятские Поляны | | | |

**О внесении изменения в Положение о статусе депутата районной Думы и главы муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области, утвержденное решением Вятскополянской районной Думы от 26.04.2017 № 29**

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

1. Внести в Положение о статусе депутата районной Думы и главы муниципального образования Вятскополянский муниципальный район Кировской области, утвержденное решением Вятскополянской районной Думы от 26.04.2017 № 29 (с изменениями от 17.02.2021 № 11) следующее изменение:

в части 1 статьи 5 слова "членами Совета Федерации Федерального Собрания " заменить словом "сенаторами ".

2. Администрации Вятскополянского района опубликовать настоящее решение в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, разместить на официальном сайте муниципального образования.

Председатель Вятскополянского

районной Думы И.В. Губанов

Глава Вятскополянского района  А.Ю. Чернов



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*22.06.2021* № *463*

г. Вятские Поляны

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности и качественного исполнения муниципальных услуг, администрация Вятскополянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» в новой редакции.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Вятскополянского района от 17.04.2019 № 336 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

2.2. Постановление администрации Вятскополянского района от 01.07.2019 № 532 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

2.3. Постановление администрации Вятскополянского района от 16.10.2019 № 800 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

2.4. Постановление администрации Вятскополянского района от 17.03.2020 № 188 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

3. Начальнику управления по вопросам взаимодействия с ОМС, СМИ Зверевой Е.В. опубликовать настоящее постановление в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, начальнику отдела информатизации Морокуеву И.А. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Вятскополянский муниципальный район в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Вятскополянского района А.Ю. Чернов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Вятскополянского района

от 22.06.2021 № 463

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Внесение изменений в разрешение на строительство**

**объекта капитального строительства на территории**

**муниципального образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителем на предоставление муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющее действующее разрешение на строительство, в которое запрашивается внесение изменений, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.

Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) <http://vpolyansky-rayon.ru>/;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы Администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер уведомления заявителя о переходе прав на земельный участок (земельные участки) либо об образовании земельного участка (земельных участков). Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им уведомление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения, графике работы администрации Вятскополянского района, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений администрации Вятскополянского района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Вятскополянского района, в сети «Интернет», можно получить:

на информационном стенде, находящемся в управлении строительства и ЖКХ администрации Вятскополянского района;

на официальном сайте администрации Вятскополянского района;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Вятскополянский муниципальный район (далее – администрация.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный администрацией Вятскополянского района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство

отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более чем пять рабочих дней со дня получения уведомления заявителя о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения администрацией заявления.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) <http://vpolyansky-rayon.ru>/;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1. При приобретении права на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.6.1.1. Уведомление физического или юридического лица о переходе к нему прав на земельные участки с указанием реквизитов правоустанавливающих документов на такие земельные участки (согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на такие земельные участки.

2.6.2. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.6.2.1. Уведомление физического или юридического лица, у которого возникло право на образованные земельные участки, с указанием реквизитов решения об образовании земельных участков, принятого в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту), в случае, указанном в части 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.2.2. Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.3. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

2.6.3.1. Уведомление физического или юридического лица, у которого возникло право на образованные земельные участки, с указанием реквизитов решения об образовании земельных участков, принятого в соответствии с земельным законодательством исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления, и градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (согласно приложению № 3), в случае, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.3.2. Решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.3.3. Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.6.4. В случае переоформления лицензии на пользование недрами:

2.6.4.1. Уведомление нового пользователя недр с указанием реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

2.6.4.2. Копия решения о предоставлении права пользования недрами.

2.6.4.3. Копия решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.6.5. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением случая внесения изменений в разрешение на строительство, в связи с продлением срока действия такого разрешения:

2.6.5.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

2.6.5.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.3. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2.6.5.4. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.6.5.5. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства)».

2.6.5.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.7. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.5.8. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса.

2.6.5.9. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2.6.5.10. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 2.6.5.12 настоящего Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.6.5.11. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

2.6.5.12. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

2.6.5.13. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.6.5.14. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

2.6.5.15. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.5.16. Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.6.6. В случае внесения изменений в разрешение на строительство, в связи с продлением срока действия такого разрешения:

2.6.6.1. Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту).

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.6.7. Разрешение на строительство.

2.6.8. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1, 2.6.4.1, 2.6.5.1, 2.6.5.10, 2.6.5.11, 2.6.5.12, 2.6.5.14, 2.6.6.1 пункта 2.6 должны быть представлены заявителем самостоятельно.

2.6.9. Документы (его копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.3.3, 2.6.4.2, 2.6.4.3, 2.6.5.2 – 2.6.5.6, 2.6.5.9, 2.6.5.13, 2.6.15, 2.6.5.16, 2.6.7 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.5.2, 2.6.5.5, 2.6.5.6-2.6.5.8, 2.6.5.15 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.10. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязано представить физическое или юридическое лиц, к которому перешли права на земельный участок, в отношении которого выдано разрешение на строительство.

2.6.11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.12. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в 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 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 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:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления 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.

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

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.3.3, 2.6.4.2 и 2.6.4.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в подпункте 2.6.10 настоящего Административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2.6.5.2 – 2.6.5.16 настоящего Административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.8.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

2.8.3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном подпунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.2.1, 2.6.3.1, 2.6.4.1 настоящего Административного регламента.

2.8.4. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.8.5. Несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном подпунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.8.6. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения.

2.8.7. Наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями [части 5 статьи 52](consultantplus://offline/ref=F9A14449F9413991ADF96D0AAA1B6EBB39FF5DC850065DAAEE3D415C59BCF589CE7FC468491B6F2E7A3C8284500C9A489CB9814A41D4e36AL) настоящего Кодекса, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязан запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

2.8.8. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

До 1 января 2024 года в отношении объектов капитального строительства, разрешения на строительство которых выданы до 1 января 2020 года и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию положения абзаца первого настоящего пункта не применяются.

2.8.9. Подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство по окончании одного года с даты приобретения застройщиком прав на земельный участок на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве).

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.12. Срок и порядок регистрации уведомления (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Уведомление (заявление), представленное, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 1 рабочего дня.

Уведомление (заявление), поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления его в администрацию.

**2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

2.13.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения уведомлений и иных документов, приема заявителей.

2.13.2. Места для заполнения уведомлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений письменными принадлежностями.

2.13.3. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.13.3.1. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.13.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты.

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.13.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.13.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

**2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.14.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать уведомление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Портала Кировской области;

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке и/или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

2.14.6. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

**2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре**

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

**2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области.

получение и копирование формы уведомления (заявления), необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

представление уведомления (заявления) в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Кировской области через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная неквалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация уведомления (заявления) и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов, в целях принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация уведомления (заявления) и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение уведомления (заявления) и представленных документов, в целях принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация уведомления (заявления) и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов**

Основанием для начала административной процедуры является обращение представителя заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с уведомлением (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Застройщики подают (направляют) документы непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту) и направляет его заявителю;

направляет документы на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В случае представления документов через многофункциональный центр уведомление о приеме (отказе в приеме) документов может быть выдано (направлено) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий дней.

**3.2.1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме**

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и 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;

при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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 портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

**3.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке уведомления (заявления) и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставление документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

**3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении уведомления и представленных документов и принятии решения о внесении изменений или отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку документов и правильность их оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

По результатам анализа полученных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет подготовку проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком;

в оригинале разрешения на строительство, находящемся в распоряжении Администрации, оформляет продление действия разрешения на строительство в соответствии с формой разрешения на строительство, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, подготавливает проект уведомления заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство и направляет уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие Администрацией решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

**3.5. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю**

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию с последующей выдачей (направлением) заявителю.

В случае представления документов через многофункциональный центр решение о внесении изменений в разрешение на строительство либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

**3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Кировской области**

Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Подача уведомления (заявления) на предоставление муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портал Кировской области, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов, в электронной форме.

В случае подачи уведомления (заявления) и документов, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью не требуется.

В случае подачи уведомления (заявления) в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо из Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.6.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основание для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставление документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.6.3. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку документов и правильность их оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет подготовку проекта решения о внесении изменений в разрешение на строительство и направляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком;

в оригинале разрешения на строительство, находящемся в распоряжении Администрации, оформляет продление действия разрешения на строительство в соответствии с формой разрешения на строительство, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, подготавливает проект уведомления заявителя о продлении срока действия разрешения на строительство и направляет уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 8) с указанием причин принятого решения с дальнейшим направлением на согласование и подписание уполномоченным должностным лицом.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие Администрацией решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию в установленном порядке.

3.6.4. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Портал Кировской области решение о внесении изменений в разрешение на строительство, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

**3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, либо по телефону многофункционального центра.

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Уведомление (заявление) и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр можно подать только на бумажном носителе.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр уведомления (заявления) с документами и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и передает его заявителю;

направляет уведомление (заявление) на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию;

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.7.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

3.7.3. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги.

Эксперт многофункционального центра информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Эксперт многофункционального центра, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) два экземпляра решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

уведомление (заявление) на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией уведомления (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

**3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае необходимости внесения изменений в разрешение на строительство, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения, заявитель направляет заявление (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту).

Изменения вносятся муниципальным правовым актом органа местного самоуправления без внесения изменений в ранее выданное решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в разрешение на строительство, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе органа местного самоуправления, в адрес заявителя направляется копия нормативного правового акта администрации Вятскополянского района о внесении изменений в решение.

Срок внесения изменений в решение составляет 7 рабочих дней.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и исполнением настоящего Административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляется главой администрации или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений главы администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения главы администрации.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, глава администрации (лицо, исполняющее обязанности главы администрации).

4.2.9. Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

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

4.3.1. Должностные лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя» на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Кировской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210‑ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210‑ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 государственных услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

Портала Кировской области.

5.4.7. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.9. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, либо работника, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210‑ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Вятскополянского муниципального района или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования Вятскополянский

муниципальный район

(наименование муниципального образования)

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок (земельные участки)

Уведомляю о переходе прав на земельный участок (земельные участки) с кадастровым номером (номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Объект капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу:

(наименование субъекта Российской Федерации, городского округа,

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

муниципального района, поселения)

К настоящему уведомлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

Приложение № 2

к административному регламенту

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования Вятскополянский

муниципальный район

(наименование муниципального образования)

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельного участка (земельных участков)

путем объединения земельных участков

Уведомляю об образовании земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Решение об образовании земельного участка (земельных участков) \_\_\_

В случае, указанном в части 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г.

Объект капитального строительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального

строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации,

муниципальный район, поселение, городской округ)

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

Приложение № 3

к административному регламенту

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования Вятскополянский

муниципальный район

(наименование муниципального образования

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об образовании земельного участка (земельных участков)

путем раздела, перераспределения земельных участков

или выдела из земельных участков

Уведомляю об образовании земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером (номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правоустанавливающий документ на земельный участок (земельные участки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение об образовании земельного участка (земельных участков) \_\_\_

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

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, либо в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (проекта межевания территории) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

В случае, указанном в части 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

срок действия которого установлен до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Объект капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации,

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

муниципальный район, поселение, городской округ)

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем уведомлении сведениями, и изменении иных условий, на основании которых производится внесение изменений в разрешение на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

Приложение № 4

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования Вятскополянский

муниципальный район

(наименование муниципального образования)

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе права пользования недрами

Уведомляю о переходе права пользования недрами на земельном участке с кадастровым номером (номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение о предоставлении права пользования недрами

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

Решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами

В случае, указанном в части 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу внести изменения в разрешение на строительство от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу:

(наименование субъекта Российской Федерации, городского округа,

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

муниципального района, поселения)

К настоящему уведомлению прилагаются:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

Приложение № 5

к административному регламенту

Администрация муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

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

от:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство, за исключением продления срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство  
от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта капитального строительства, указанного в разрешении на строительство)

на земельном участке (земельных участках) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской Федерации, городской округ, муниципальный район, поселение)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | |  | |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы3 | | |  | |
| 2 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства4 | | |  | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства4 | | |  | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | |  | |
| 2.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка5 | | |  | |
| 2.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории6 | | |  | |
| 2.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции7 | | |  | |
| 3 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства:8 | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:9 | | | | |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв. м): | |  |
| Объем (куб. м): |  | в том числе подземной части (куб. м): | |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): | |  |
|  | Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): | |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели10: |  | | | |
| 4 | Краткие проектные характеристики линейного объекта12: | | | | |
|  | Категория: (класс) | | |  | |
| Протяженность: | | |  | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | |  | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | |  | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | |  | |
| Иные показатели13: | | |  | |
| 5 | Типовое архитектурное решение14: | | |  | |
| 6 | Право на пользование землёй удостоверено15: | | |  | |
| 7 | Источники финансирования строительства объекта капитального строительства16: | | |  | |

Сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прописью – лет, месяцев)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.17

Представителем во взаимоотношениях с органом, выдавшим разрешение на строительство, определен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

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

должность, номер телефона)

Решение о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства прошу направить в электронной форме, на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без предоставления его на бумажном носителе.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

К настоящему уведомлению прилагаются:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

Приложение № 6

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

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

От:

(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии)

полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии)

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц,

адрес электронной почты (при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу внести изменение в разрешение на строительство

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. № RU\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

(ненужное зачеркнуть)

(полное наименование объекта)

в части продления срока его действия,

на земельном участке (земельных участках) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(субъект Российской

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

Федерации, муниципальный район, поселение, городской округ)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев в соответствии с проектной документацией.

Основания для установления срока продления срока действия разрешения на строительство:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Изменение срока действия   правоустанавливающих  документов |  |
| 1. Изменение проекта организации строительства объекта капитального строительства в составе проектной документации |  |

Основания для продления срока действия разрешения на строительство:

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты извещения о начале строительства в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ\* |  |

\* Заполняется, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

Представителем во взаимоотношениях с органом, выдавшим разрешение на строительство, определен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

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

(последнее – при наличии), должность, номер телефона)

К настоящему заявлению прилагаются:

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится выдача разрешения на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

Приложение № 7

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя – для физических лиц, наименование организации – для юридических лиц |

**Уведомление о приеме документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «**Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования**», от вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 8

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя – для физических лиц, наименование организации – для юридических лиц, адрес |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем вас о том, что муниципальная услуга «**Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования**», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Приложение № 9

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О., должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в решение о внесении изменений в разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты решения)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения:

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

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки

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

и предлагаемая новая редакция текста изменений)

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

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

Дата Подпись заявителя

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*22.06.2021* № *462*

г. Вятские Поляны

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности и качественного исполнения муниципальных услуг, администрация Вятскополянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования» в новой редакции.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Вятскополянского района от 02.04.2019 № 285 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования».

2.2. Постановление администрации Вятскополянского района от 17.03.2020 № 189 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования».

2.3. Постановление администрации Вятскополянского района от 28.04.2021 № 344 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования».

3. Начальнику управления по вопросам взаимодействия с ОМС, СМИ Зверевой Е.В. опубликовать настоящее постановление в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, начальнику отдела информатизации Морокуеву И.А. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Вятскополянский муниципальный район в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вятскополянского района А.Ю. Чернов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Вятскополянского района

от 22.06.2021 № 462

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

**на территории муниципального образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.2. Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются застройщики (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 настоящего Федерального закона, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее – заявление).

Застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) <http://vpolyansky-rayon.ru>/;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

по телефону;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения, графике работы администрации Вятскополянского района, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений администрации Вятскополянского района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Вятскополянского района, в сети «Интернет», можно получить:

на информационном стенде, находящемся в управлении строительства и ЖКХ администрации Вятскополянского района;

на официальном сайте администрации Вятскополянского района;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Вятскополянский муниципальный район (далее – администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный администрацией Вятскополянского района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления в электронном виде – 8 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения многофункциональным центром заявления.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) <http://vpolyansky-rayon.ru>/;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для представления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута.

2.6.1.3. Градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.6.1.4. Разрешение на строительство.

2.6.1.5. Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).

2.6.1.6. Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

2.6.1.7. Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

2.6.1.9. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.6.1.10. Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

2.6.1.11. Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.6.1.12. Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.2. Указанные в подпунктах 2.6.1.6 и 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.4 и 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.5 – 2.6.1.8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента предоставляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящей части, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Администрацией, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 2.6.1.5 – 2.6.1.12 пункта 2.6 настоящего административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.6.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.7. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в 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 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 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:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=AB116149A8FD430FAE190DF1AC75DE96082DCC94A3F9755893F78872AF6E0773FD34DC96947444CDCACB27171B91C1E9649F162E63wCkEK) Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

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

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.8.1. Отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.8.3. Несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8.4. Несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в соответствии с пунктами 2.6.3 и 2.6.4 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

**2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг определены организациями, предоставляющими данные услуги.

**2.13. Срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги**

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.14. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 15 мин.

Заявление, поступившее посредством электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня.

**2.15. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.15.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.15.3. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.15.3.1. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.15.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.15.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.15.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

**2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.16.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных муниципальных услуг (функций), Регионального портала.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

2.16.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.16.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

2.16.6. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

**2.17. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов, в целях принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов, в целях принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации документов**

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию с письменным заявлением и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и направляет его заявителю;

направляет поступившие документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.2.2. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и 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;

при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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 портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

**3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Результатами выполнения административной процедуры будет являться поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении поступивших документов, проведении осмотра объекта капитального строительства**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проводит проверку наличия и правильности оформления документов и устанавливает наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.9.1.1 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в случае наличия указанного основания оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);

в случае отсутствия указанного основания осуществляет осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, установленным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

По результатам проверки наличия и правильности оформления документов, осмотра объекта капитального строительства специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

устанавливает наличие оснований, указанных в подпунктах 2.9.1.2 – 2.9.1.5 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в случае наличия указанных оснований оформляет уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

в случае отсутствия таких оснований оформляет разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление Администрацией разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 день с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

**3.5. Описание последовательности административных действий при принятии решения администрацией о результате оказания муниципальной услуги**

На основании проведенных административных процедур администрация принимает одно из следующих решений:

о выдаче заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направлении заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае невыполнения заявителем требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 и частью 9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в администрацию, выдавшую разрешение на строительство, сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 настоящего Кодекса раздела проектной документации объекта капитального строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается заявителю в случае, если в администрацию, выдавшую разрешение на строительство, передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

выдача (направление) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 1 рабочий день.

**3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Кировской области**

Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Подача заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портал Кировской области, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов, в электронной форме.

В случае подачи заявления и документов, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью не требуется.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо из Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.6.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основание для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставление документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 рабочих дней.

3.6.3. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку документов и правильность их оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта решения о подготовке документации по планировке территорий и направляет на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 3) с указанием причин принятого решения с дальнейшим направлением на согласование и подписание уполномоченным должностным лицом.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

Разрешение на ввод в эксплуатацию, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию в установленном порядке.

3.6.4. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Портал Кировской области разрешение на ввод в эксплуатацию, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

**3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, либо по телефону многофункционального центра.

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр можно подать только на бумажном носителе.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр заявления с документами и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию;

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.7.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

3.7.3. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги.

Эксперт многофункционального центра информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Эксперт многофункционального центра, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) два экземпляра разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае необходимости внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения, заявитель направляет заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Изменения вносятся муниципальным правовым актом органа местного самоуправления[[1]](#footnote-1) без внесения изменений в ранее выданное разрешение на ввод в эксплуатацию.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе органа местного самоуправления, в адрес заявителя направляется копия нормативного правового акта администрации Вятскополянского района о внесении изменений в решение.

Срок внесения изменений в решение составляет 5 рабочих дней.

**4. Формы контроля за исполнение административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и исполнением настоящего Административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляется главой администрации или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений главы администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения главы администрации.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, глава администрации (лицо, исполняющее обязанности главы администрации).

4.2.9. Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

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

4.3.1. Должностные лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя» на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Кировской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210‑ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 государственных услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

Портала Кировской области.

5.4.7. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.9. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, либо работника, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210‑ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Вятскополянского района или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

Приложение № 1

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования Вятскополянский муниципальный

район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя; наименование

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

организации, должность

руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией; кадастровый номер объекта указывается в отношении учтенного в государственном кадастре недвижимости реконструируемого объекта)

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

Адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

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

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

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено здание, сооружение\_\_\_\_\_

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

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

Строительный адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу [постановления](consultantplus://offline/ref=F14E57A05D33D5671325A005D1FCD7B58A3B68F6B4232F4F691E0A56A9K824G) Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов")

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

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

Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м |  |  |
| в том числе надземной части | куб. м |  |  |
| Общая площадь | кв. м |  |  |
| Площадь нежилых помещений | кв. м |  |  |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м |  |  |
| Количество зданий, сооружений  (Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений, должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Реквизиты технического плана (технических планов)") | шт. |  |  |
| 2. Объекты непроизводственного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест |  |  |  |
| Количество помещений |  |  |  |
| Вместимость |  |  |  |
| Количество этажей |  |  |  |
| в том числе подземных |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели  (указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства необходимые для осуществления государственного кадастрового учета) |  |  |  |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м |  |  |
| Количество этажей | шт. |  |  |
| в том числе подземных |
| Количество секций | секций |  |  |
| Количество квартир/общая площадь, всего  в том числе: | шт./кв. м |  |  |
| 1-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 2-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 3-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м |  |  |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели  (указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства необходимые для осуществления государственного кадастрового учета) |  |  |  |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта |  |  |  |
| Мощность |  |  |  |
| Производительность |  |  |  |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| Лифты | шт. |  |  |
| Эскалаторы | шт. |  |  |
| Инвалидные подъемники | шт. |  |  |
| Материалы фундаментов |  |  |  |
| Материалы стен |  |  |  |
| Материалы перекрытий |  |  |  |
| Материалы кровли |  |  |  |
| Иные показатели  (указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства необходимые для осуществления государственного кадастрового учета) |  |  |  |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) |  |  |  |
| Протяженность |  |  |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) |  |  |  |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб |  |  |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |  |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность |  |  |  |
| Иные показатели  (указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства необходимые для осуществления государственного кадастрового учета) |  |  |  |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела) | | | |
| Класс энергоэффективности здания |  |  |  |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт \* ч/м2 |  |  |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций |  |  |  |
| Заполнение световых проемов |  |  |  |

Реквизиты технического плана (технических планов)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата подготовки технического плана; фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего; номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров. В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений)

К настоящему заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(документы в соответствии со [статьей 55](consultantplus://offline/ref=ED6EF0999EEF77FF5CF6E3421E0E55CEB2133FA1BF14BCF9A84D1FB20329F2A97C439002E2585734A2N6H) Градостроительного кодекса

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

Российской Федерации)

Реквизиты ранее выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию прошу направить в электронной форме, на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без предоставления его на бумажном носителе.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Подпись заявителя

**Приложение № 2**

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя |

**Уведомление о приеме документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «**Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования**», от Вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

Приложение № 3

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «**Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования**», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Приложение № 4

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О., должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте разрешения:

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

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки

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

и предлагаемая новая редакция текста изменений)

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

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

Дата Подпись заявителя

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЯТСКОПОЛЯНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*22.06.2021* № *461*

г. Вятские Поляны

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности и качественного исполнения муниципальных услуг, администрация Вятскополянского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» в новой редакции.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Вятскополянского района от 02.04.2019 № 286 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

2.2. Постановление администрации Вятскополянского района от 01.07.2019 № 533 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

2.3. Постановление администрации Вятскополянского района от 16.10.2019 № 799 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

2.4. Постановление администрации Вятскополянского района от 17.03.2020 № 190 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

2.5. Постановление администрации Вятскополянского района от 28.04.2020 № 345 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования».

3. Начальнику управления по вопросам взаимодействия с ОМС, СМИ Зверевой Е.В. опубликовать настоящее постановление в Деловом вестнике Вятскополянской районной Думы и администрации Вятскополянского района, начальнику отдела информатизации Морокуеву И.А. опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Вятскополянский муниципальный район в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Вятскополянского района А.Ю. Чернов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Вятскополянского района

от 22.06.2021 № 461

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального**

**строительства на территории муниципального**

**образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.1.2. Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является – застройщики (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющееся застройщиком, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в письменной или электронной форме.

Застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», могут подать заявления о выдаче разрешения на строительство, документы, необходимые для получения разрешения на строительство, получить информацию о порядке и ходе предоставления услуги – также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, способах получения информации, о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии) (далее – многофункциональный центр), а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) <http://vpolyansky-rayon.ru>/;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

Обращение, поступившее в министерство в письменной форме илив форме электронного документа*,* рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы Администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Информацию о месте нахождения, графике работы администрации Вятскополянского района, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, справочных телефонах структурных подразделений администрации Вятскополянского района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Вятскополянского района, в сети «Интернет», можно получить:

на информационном стенде, находящемся в управлении строительства и ЖКХ администрации Вятскополянского района;

на официальном сайте администрации Вятскополянского района;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Вятскополянский муниципальный район (далее – администрация).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный администрацией Вятскополянского муниципального района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в подпункте 2.6.1.13 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения многофункциональным центром заявления.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Информацию о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) <http://vpolyansky-rayon.ru>/;

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее – Региональный портал) <https://www.gosuslugi.ru/>;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о выдаче разрешения на строительство (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

2.6.1.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, если земельный участок или земельные участки для строительства, реконструкции объекта федерального значения, объекта регионального значения или объекта местного значения образуются из земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной либо муниципальной собственности, либо из земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, при условии, что такие земли и (или) земельные участки не обременены правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута), кроме земельных участков, подлежащих изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, выдача разрешения на строительство такого объекта допускается до образования указанных земельного участка или земельных участков в соответствии с земельным законодательством на основании утвержденного проекта межевания территории и (или) выданного в соответствии с частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации градостроительного плана земельного участка и утвержденной в соответствии с земельным законодательством схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В этом случае предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок для выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства не требуется. Вместо данных правоустанавливающих документов к заявлению о выдаче разрешения на строительство прилагаются реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории. В случае, если выдано разрешение на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, строительство, реконструкция которых осуществляются в том числе на земельных участках, подлежащих изъятию для государственных или муниципальных нужд в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством, указанные строительство, реконструкция не допускаются до прекращения в установленном земельным законодательством порядке прав третьих лиц на такие земельные участки в связи с их изъятием для государственных или муниципальных нужд.

2.6.1.3. При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным [законодательством](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8E59DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FE3393T341G) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.

2.6.1.4. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка.

2.6.1.5. Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства).

2.6.1.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.7. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 настоящего Кодекса, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с настоящим Кодексом специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.6.1.8. Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 настоящего Кодекса.

2.6.1.9. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA0A8EA9DEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FC3A913F7DTC4EG) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.6.1.10. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 2.6.1.12](#Par41) настоящего Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома.

2.6.1.11. В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.

2.6.1.12. Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным [законодательством](consultantplus://offline/ref=38BDC8F38E70DA08E69233ABC7C65C9BE5DDA1A0E49FEEA2AEA8A580CE7FE02563D456FC3A913A7DTC43G) в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.

2.6.1.13. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.6.1.14. Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

2.6.1.15. Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

2.6.1.16. Копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.2 – 2.6.1.9, 2.6.1.13, 2.6.1.15 и 2.6.1.16 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.5, 2.6.1.6, 2.6.1.14 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.3. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73‑ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в 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 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 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:

изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=AB116149A8FD430FAE190DF1AC75DE96082DCC94A3F9755893F78872AF6E0773FD34DC96947444CDCACB27171B91C1E9649F162E63wCkEK) Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

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

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1. отсутствие документов, предусмотренных [пунктами](file:///F:\разрешение%20на%20строительство.doc#Par1671) 2.6.1 настоящего Административного регламента;
2. несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;
3. поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения(в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

4) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории;

5) несоответствие проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

В случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство также является отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории).

**2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) Разработка проекта планировки и проекта межевания в случае получения разрешения на строительство линейного объекта.

2) Разработка проектной документации;

3) Экспертиза проектной документации (проектов) и результатов инженерных изысканий;

4) Экологическая экспертиза проектной документации.

Выдаваемый документ: Положительное заключение экологической экспертизы проектной документации.

Данные услуги являются платными.

**2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

[Порядок](consultantplus://offline/ref=78B3E2B3E846CBF2D52413DA0092CDC566331F750A24F8B36F39497F493D39022101F3832079A75FAE473E16o6J) определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, определен постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 N 145/159 "О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Кировской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг".

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке, в день обращения заявителя в течение 15 мин.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт администрации, Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение *1 дня* с момента поступления его в администрацию.

**2.14. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги**

2.14.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.14.2. Места для заполнения заявлений и иных документов оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.14.3. Администрация обеспечивает условия доступности для инвалидов объектов (помещения, здания и иные сооружения) (далее – объекты) и преодолении барьеров, препятствующих получению муниципальной услуги (использованию объектов) наравне с другими лицами, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

2.14.3.1. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.14.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты;

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

2.14.6. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателем доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке *и*/или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяется также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в Администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

2.15.6. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента.

**2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре**

В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

**2.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области.

получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале Кировской области;

представление заявления в электронной форме с использованием сети «Интернет», в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале Кировской области через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная неквалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов, в целях принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и представленных документов, в целях принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

регистрация и выдача документов.

Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация заявления и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления**

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в многофункциональный центр или в администрацию с письменным заявлением и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

регистрирует заявление в установленном порядке;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и направляет его заявителю;

направляет заявление на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

**3.2.1. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме**

При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и 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;

при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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 портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

**3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если указанные документы и сведения не были представлены заявителем по собственной инициативе.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в пункте 2.6.1.14, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган исполнительной власти Кировской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия.

Результатами выполнения административной процедуры является поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) в распоряжение администрации, либо информации об отсутствии запрошенных документов в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, а также в подведомственных таким органам организациях.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов и принятие решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на строительство**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку наличия документов.

3.4.3. По результатам анализа полученных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.4.4. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.4.5. В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение трех дней со дня получения указанного заявления:

3.4.5.1. Проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

3.4.5.2. Проводит проверку соответствия проектной документации проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения.

3.4.6. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.4.7. Проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется уполномоченному должностному лицу на рассмотрение и подпись.

3.4.8. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.4.9. В случае отсутствия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку разрешения на строительство и направляет на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является оформление Администрацией разрешения на строительство либо отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать:

3 дня с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае подачи заявления лично, почтой России, через МФЦ;

1 день с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия, в случае подачи заявления в электронном виде, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области;

23 дня с момента поступления документов (сведений, информации), полученных в порядке межведомственного взаимодействия при максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, при максимальном сроке предоставления муниципальной услуги – не более 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в подпункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае подачи заявления лично, почтой России, через МФЦ или в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области.

**3.5. Описание последовательности административных действий при регистрации и выдаче документов заявителю**

После подписания уполномоченным должностным лицом разрешения на строительство и его регистрации заявителю выдается (направляется) разрешение на строительство.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию с последующей выдачей (направлением) заявителю.

В случае представления документов через многофункциональный центр разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

Материалы, содержащиеся в проектной документации, после предоставления муниципальной услуги (в случае выдачи разрешения на строительство либо в случае отказа в выдаче разрешения на строительство) возврату застройщику не подлежат.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с момента подписания уполномоченным должностным лицом результата предоставления муниципальной услуги.

**3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Кировской области**

Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Подача заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портал Кировской области, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов, в электронной форме.

В случае подачи заявления и документов, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал Кировской области, подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью не требуется.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Кировской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

3.6.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо из Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.6.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основание для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставление документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.6.3. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проводит проверку документов и правильность их оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта разрешения на строительство и направляет на согласование и подписание в соответствии с установленным порядком.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 3) с указанием причин принятого решения с дальнейшим направлением на согласование и подписание уполномоченным должностным лицом.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие Администрацией решения о выдаче разрешения на строительство либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочих дней.

Разрешение на строительство, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию в установленном порядке.

3.6.4. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю

Разрешение на строительство, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписи уполномоченного должностного лица выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или через Портал Кировской области разрешение на строительство, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

**3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, либо по телефону многофункционального центра.

3.7.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр можно подать только на бумажном носителе.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр заявления с документами и предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект документов в администрацию;

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступивших документов и выдача (направление) уведомления о приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.7.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром не осуществляется.

3.7.3. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги.

Эксперт многофункционального центра информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день, с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Эксперт многофункционального центра, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) два экземпляра разрешения на строительство, либо один экземпляр решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем разрешения на строительство либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Период с момента информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги до личного обращения заявителя в многофункциональный центр за результатом предоставления муниципальной услуги не включается в срок, установленный подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения Администрацией заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

В случае необходимости внесения изменений в разрешение на строительство, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте решения, заявитель направляет заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Изменения вносятся муниципальным правовым актом органа местного самоуправления[[2]](#footnote-2) без внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство.

Заявление может быть подано посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, через многофункциональный центр, а также непосредственно в администрацию.

В случае внесения изменений в разрешение на строительство, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе органа местного самоуправления, в адрес заявителя направляется копия нормативного правового акта администрации Вятскополянского района о внесении изменений в разрешение.

Срок внесения изменений в разрешение составляет 7 рабочих дней.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и исполнением настоящего Административного регламента (далее – текущий контроль) осуществляется главой администрации или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных регламентах и должностных инструкциях работников администрации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой администрации или уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Глава администрации, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки проводятся на основании полугодовых и годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений главы администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.6. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации.

4.2.7. Проверка осуществляется на основании распоряжения главы администрации.

4.2.8. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии, глава администрации (лицо, исполняющее обязанности главы администрации).

4.2.9. Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

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

4.3.1. Должностные лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица администрации, предоставляющей муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя» на Едином портале предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале Кировской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 государственных услуг в полном объеме в порядке, частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

Портала Кировской области.

5.4.7. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.9. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, либо работника, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Вятскополянского района или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

Приложение № 1

к административному регламенту

В администрацию муниципального образования Вятскополянский муниципальный район

(наименование муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование застройщика)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый индекс, адрес, телефон – для физических лиц (при наличии))

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

(полное наименование организации, ИНН (при наличии), почтовый и юридический адрес, телефон (при наличии), должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя – для юридических лиц, адрес электронной почты (при наличии))

|  |
| --- |
| Почтовый индекс, адрес: |
|  |
|  |
| телефон |
| Адрес электронной почты |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства1 | | | | |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства1 | | | | |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)1 | | | | |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)1 | | | | |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией2 | | |  | | |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | |  | | |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы3 | | |  | | |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства4 | | |  | | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства4 | | |  | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | |  | | |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка5 | | |  | | |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории6 | | |  | | |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции7 | | |  | | |
| 4 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства:8 | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:9 | | | | | |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв. м): | |  | |
| Объем (куб. м): |  | в том числе подземной части (куб. м): | |  | |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): | |  | |
|  | Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): | |  | |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели10: |  | | | | |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта11: | |  | | | |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта12: | | | | | |
|  | Категория: (класс) | | |  | | |
| Протяженность: | | |  | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | |  | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | |  | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | |  | | |
| Иные показатели13: | | |  | | |
| 7 | Типовое архитектурное решение14: | | |  | | |
| 8 | Право на пользование землёй удостоверено15: | | |  | | |

Сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.16

(прописью – лет, месяцев)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство, согласно [части 7 статьи 51](consultantplus://offline/ref=0B291512FF493E80242BF4B75FBFF66D3F338292BBD198C286221511130124922996F2075F59tDjEJ) Градостроительного кодекса Российской Федерации:

Разрешение на строительство объекта капитального строительства прошу направить в электронной форме, на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без предоставления его на бумажном носителе.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, об отклонении от проектной документации и изменении иных условий, на основании которых производится выдача разрешения на строительство, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись заявителя

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

1 Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

2 Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

3 В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

4 Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

5 Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

6 Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

7 Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

8 В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

9 Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

10 Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

11 Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

12 Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

13 Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

14 Указываются реквизиты типового архитектурного решения (заполняется при наличии типового архитектурного решения, в случае строительства объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения).

15 Указывается наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком (земельными участками), кроме линейных объектов.

16 Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

проектная документация (раздел);

нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Приложение № 2

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя |

**Уведомление о приеме документов**

**для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «**Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования**», от Вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

Приложение № 3

к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «**Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования**», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4

к административному регламенту

В администрацию муниципального

образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование муниципального образования)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. заявителя; наименование организации, Ф.И.О., должность руководителя, ИНН)

Почтовый индекс, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести изменение в разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты разрешения на строительство)

в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте разрешения:

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

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки

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

и предлагаемая новая редакция текста изменений)

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

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

Дата Подпись заявителя

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Документы, которые заявитель прикладывает к заявлению самостоятельно)

1. Вид муниципального правового акта определяется органом местного самоуправления самостоятельно. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)