***КЛИМОВСКИЙ ВЕСТНИК***

***17 декабря 2020 года № 20 (203)***

|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ** **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |

**Постановление администрации Ибресинского района Чувашской Республики**

**№ 646 от 16.12.2020**

**Об установлении публичного**

**сервитута на земельные участки**

В соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, рассмотрев ходатайство общества с ограниченной ответственностью «Строительное управление № 926» от 07.12.2020, администрация Ибресинского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Установить публичный сервитут в отношении земельных участков:

- с кадастровым номером 21:10:060101:1532 площадью 100000 кв.м. с видом разрешенного использования «для ведения сельскохозяйственного производства», расположенного по адресу: Чувашская Республика, Ибресинский район, Климовское сельское поселение, находящегося в не разграниченной государственной собственности, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения;

- с кадастровым номером 21:10:060101:1836 площадью 603438 кв.м. с видом разрешенного использования «сельскохозяйственное использование», расположенного по адресу: Чувашская Республика, Ибресинский район, Климовское сельское поселение, находящегося в не разграниченной государственной собственности, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения.

2. Публичный сервитут устанавливается в интересах общества с ограниченной ответственностью «Строительное управление № 926» ( юридический (фактический) адрес: Российская Федерация, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Одесская, д. 9а, ИНН 8611006836, ОГРН 1058603451697) для складирования строительных и иных материалов, размещение временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта сроком на 5 (пять) лет.

3. Размер платы за публичный сервитут установить в соответствии с отчетом № О-0991/2020 от 30 ноября 2020 года.

4. Обществу с ограниченной ответственностью «Строительное управление № 926»:

4.1. Заключить соглашение об осуществлении публичного сервитута на земельные участки с кадастровыми номерами 21:10:060101:1532 и 21:10:060101:1836.

4.2. Привести земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным видом использования, в срок не позднее, чем три месяца после завершения использования земельных участков.

5. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

6. Отделу экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики в течение пяти рабочих дней со дня принятия данного постановления:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ибресинского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района Чувашской Республики.

Глава администрации

Ибресинского района

Чувашской Республики И.Г. Семёнов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 62 ОТ 07.12.2020**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Климовского сельского поселения от 14.04.2020 № 14 «Об утверждении административного регламента администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»** |

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 202-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые  законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Климовского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача **разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**», утвержденный постановлением администрации Климовского сельского поселения от 14.04.2020 № 14 следующие изменения:

1.1. в подпункте 2 пункта 2.6 Административного регламента после слова «документации» дополнить словами «(в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса](http://docs.cntd.ru/document/901919338) РФ)»;

1.2. в подпункте 5 пункта 2.6 после слов «реконструированного объекта капитального строительства» дополнить словами «указанным в [пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/901919338)»;

1.3. абзац шестой пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«-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 РФ;»;

1.4. абзац седьмой пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«-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 РФ;»;

1.5. пункт 2.10 дополнить абзацем десять следующего содержания:

«Различие данных о площади объекта капитального строительства, указанной в техническом плане такого объекта, не более чем на пять процентов по отношению к данным о площади такого объекта капитального строительства, указанной в проектной документации и (или) разрешении на строительство, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии соответствия указанных в техническом плане количества этажей, помещений (при наличии) и машино-мест (при наличии) проектной документации и (или) разрешению на строительство.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио главы Климовского сельского поселения Л.В. Маркиянова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙÊПРЕÇ РАЙОНĚ** | Описание: Gerb-ch | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **КЕЛЕМКАССИ ЯЛ**  **ПОСЕЛЕНИЙĚН АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  ЙЫШĂНУ  11.12.2020 ç. 63 №  Кĕлĕмкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  11.12.2020 г. № 63  село Климово |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации Климовского сельского поселения от 14.04.2020 № 14 «Об утверждении административного регламента администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»** |

В соответствии с Федеральным законом от 27.12.2018 № 522-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с развитием систем учета электрической энергии (мощности) в Российской Федерации» администрация Климовского сельского поселения **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района от 14.04.2020 № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Регламент) следующие изменения:
   1. Подпункт 3 пункта 2.6 Регламента дополнить словами «а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

Глава Климовского сельского поселения В.Н. Павлов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 64 ОТ 11.12.2020

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

**Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год**

Во исполнение статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Уставом Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики, администрация Климовского сельского поселения Ибресинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год (Приложение № 1).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Климовского сельского поселения В.Н. Павлов

Приложение № 1

к постановлению администрации

Климовского сельского поселения

Ибресинского района

от 11.12.2020 г. № 64

**ПРОГРАММА**

**профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | «Профилактика нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемая органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год» |
| Основание разработки программы (наименование и номер соответствующего правового акта) | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» |
| Ответственный исполнитель | Администрация Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики |
| Цели программы | Предупреждение нарушений, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики |
| Задачи программы | - Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;  - Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;  - Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. |
| Ожидаемые результаты от реализации программы | - Повышение эффективности профилактической работы, проводимой администрацией Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики;  - Улучшение информационного обеспечения деятельности администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики по профилактике и предупреждению нарушений законодательства;  - Уменьшение числа нарушений обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики выявленных посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики. |
| Сроки и этапы реализации программы | на 2021 год |

1. **Аналитическая часть программы**

Федеральным законом от 03.07.2016 № 277-ФЗ в Федеральный закон от 26.12.2008 № 294–ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» введена статья 8.2 «Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований». С 01.01.2019 вступило в силу Постановление ПравительстваРоссийской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами».

Внесенные изменения в федеральное законодательство обязывают органы муниципального контроля осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с утверждаемыми программами профилактики нарушений.

В этой связи возникла необходимость по принятию мер, направленных на профилактику правонарушений и нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также осуществление муниципального контроля за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики.

Субъектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели.

Субъекты подконтрольные муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики:

1. ОАО «Рассвет»;
2. ООО «Агрофирма «Пионер»;

|  |  |
| --- | --- |
| Обзор по каждому виду муниципального контроля | |
| Наименование  вида муниципального контроля | Перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля |
| 1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения | - Земельный кодекс Российской Федерации;  - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  - Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» |

1. **Цели и задачи программы**

Целью программы является предупреждение нарушений, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований.

Для достижения этой цели необходимо решить поставленные задачи:

1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики;

3) повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1. **План мероприятий по профилактике нарушений в рамках осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения | Объем финансирования (руб.) |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики для вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов или отдельных его частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом вида муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных актов | Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля | В течение года  (по мере необходимости) | Без финансирования |
| 2. | Информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами | Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля | В течение года  (по мере необходимости) | 2 000 |
| 3. | Проведение рейдовых осмотров, профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений | Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля | В ходе проведения проверок, рейдовых осмотров | Без финансирования |
| 4. | Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований дорожного законодательства в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» | Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля | В течение года  (по мере появления оснований, предусмотренных законодательством) | Без финансирования |
| 5. | Обобщение и размещение на официальном сайте администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики в сети Интернет практики осуществления муниципального дорожного контроля, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований дорожного законодательства с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля | Не реже одного раза в год | Без финансирования |

1. **Оценка эффективности программы**

Целевые показатели результативности мероприятий Программы профилактики нарушений обязательных требований, осуществляемой органом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2020 год.

Целевые показатели эффективности:

1) повышение эффективности профилактической работы, проводимой Администрацией Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики, по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики, обязательных требований дорожного законодательства;

2) улучшение информационного обеспечения деятельности Администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики по профилактике и предупреждению нарушений дорожного законодательства;

3) уменьшение общего числа нарушений требований дорожного законодательства, выявленных посредством организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики.

Оценка эффективности Программы на 2021 год проводится по итогам работы за отчетный год, путем следующего расчета:

1. Снижение доли подконтрольных субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), допустивших нарушения. Показатель рассчитывается как отношение количества подконтрольных субъектов, допустивших нарушения в отчетном году, к уровню предыдущего года.

2. Увеличение доли субъектов (юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), устранивших нарушения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий. Показатель рассчитывается как отношение количества подконтрольных субъектов, устранивших нарушения в отчетном году, к уровню предыдущего года.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **КĔЛĔМКАССИ ЯЛ**  **ПОСЕЛЕНИЙĚН АДМИНИСТРАЦИĚ**  ЙЫШĂНУ  17.12.2020 ç. 65 №  Кěлěмкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  17.12.2020 г. № 65  село Климово |

**Об утверждении положения и состава**

**комиссии по подготовке проекта**

**правил землепользования и застройки**

В соответствии со [статьями 31](garantf1://12038258.31/), [33](garantf1://12038258.33/), [39](garantf1://12038258.39/), [40](garantf1://12038258.40/) Градостроительного кодекса Российской Федерации, [статьей 16](garantf1://17524293.16/) Закона Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике», [Уставом](garantf1://17508181.1000/) Климовского сельского поселения Ибресинского района, а также в целях создания, последовательного совершенствования и обеспечения эффективного функционирования системы регулирования по землепользованию и застройке Климовского сельского поселения Ибресинского района, администрация Климовского сельского поселения Ибресинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о составе и порядке деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить лист согласования с членами Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района от 17.04.2019 № 24 «Об утверждении положения и состава комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его [официального опубликования](garantF1://17547907.0) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района.

Глава Климовского

сельского поселения В.Н. Павлов

Приложение 1  
 к постановлению администрации

Климовского сельского поселения   
 № 65 от 17.12.202020 г.

# Положение о составе и порядке деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики

# 1. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее по тексту - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом при администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района и организатором общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 2.2 Положения о составе и порядке деятельности Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (далее – Положение), при их проведении.

1.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер при принятии решений главой Климовского сельского поселения Ибресинского района.

1.3. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании муниципального правового акта администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](garantf1://10003000.0/) Российской Федерации, [Конституцией](garantf1://17440440.0/) Чувашской Республики, федеральными законами и законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Министерства регионального развития Российской Федерации, Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, [Уставом](garantf1://17508181.1000/) Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики, решениями Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями администрации Климовского сельского Ибресинского района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики, Ибресинского района в области архитектурной и градостроительной деятельности, а также настоящим Положением.

# 2. Функции Комиссии

2.1. Подготовка проекта Правил землепользования и застройки, рассмотрение предложений о внесении изменений в Правила землепользования и застройки, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Подготовка и направление главе Климовского сельского поселения заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения. Подготовка заключения осуществляется в течение тридцати дней со дня поступления предложения о внесении изменения в правила землепользования и застройки.

2.3. Организация и проведение в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественных обсуждений или публичных слушаний по следующим проектам:

а) по проектам правил землепользования и застройки;

б) по проектам, предусматривающим внесение изменений в правила землепользования и застройки;

в) по проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

г) по проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.4. Прием и рассмотрение предложений и замечаний от участников общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.5. Подготовка протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.6. Подготовка и направление главе Климовского сельского поселения рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения, или рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

2.7. Обеспечение внесения изменений в проект правил землепользования и застройки с учетом результатов общественных обсуждений или публичных слушаний и представление данного проекта главе Климовского сельского поселения.

# 3. Права Комиссии

3.1. Запрашивать в заинтересованных организациях в установленном порядке и получать материалы, необходимые для реализации возложенных на Комиссию функций.

3.2. Вносить главе Климовского сельского поселения Ибресинского района предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии и требующим принятия решений главой Климовского сельского поселения Ибресинского района.

3.3. Привлекать в установленном порядке для работы в Комиссии специалистов структурных подразделений администрации Ибресинского района, представителей заинтересованных юридических и физических лиц.

# 4. Состав Комиссии

4. Состав и порядок деятельности Комиссии

4.1. Состав и порядок деятельности Комиссии утверждается главой Климовского сельского поселения.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии включаются представители:

1) Собрания депутатов Климовского сельского поселения;

2) структурных подразделений администрации Ибресинского района в сфере градостроительства, землеустройства, имущественных отношений, охраны окружающей среды (по согласованию с главой администрации Ибресинского района);

3) органа исполнительной власти Чувашской Республики в области государственной охраны объектов культурного наследия (при наличии на соответствующей территории объектов культурного наследия);

4) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Чувашской Республике (по согласованию).

Наряду с членами Комиссии участие в ее заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки дня.

Для подготовки материалов к заседаниям Комиссии, а также для участия в заседаниях Комиссии при рассмотрении отдельных вопросов могут приглашаться эксперты, ученые и специалисты, не являющиеся членами Комиссии.

Состав Комиссии может быть дополнен представителями иных организаций в соответствии с решением главы Климовского сельского поселения, принимаемым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

4.3. Численность членов Комиссии должна составлять не менее чем семь человек.

4.4. В работе Комиссии могут принимать участие представители Государственного Совета Чувашской Республики, органов исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченных в области градостроительной деятельности, земельных и имущественных отношений, охраны окружающей среды, органов государственного контроля и надзора, общественных объединений граждан, а также объединений и ассоциаций предпринимателей и коммерческих структур.

4.5. Глава Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики может вносить изменения в состав Комиссии.

4.6. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии. При отсутствии председателя на комиссии заседание ведет заместитель председателя Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

4.7. Председателем Комиссии является глава Климовского сельского поселения.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, контролирует деятельность Комиссии, определяет дату проведения заседания Комиссии, утверждает повестку дня заседания Комиссии, ведет заседания Комиссии, принимает решение о приглашении заинтересованного лица для участия в обсуждении по рассматриваемому проекту решений, подписывает телефонограммы, протоколы заседаний Комиссии, выписки из протоколов, запросы, письма и иные документы Комиссии, подписывает протоколы общественных обсуждений или публичных слушаний и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

4.8. Функции секретаря Комиссии осуществляет специалист администрации Климовского сельского поселения. Секретарь Комиссии назначается по представлению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

- формирует повестки дня заседаний Комиссии, согласовывает их с председателем Комиссии;

- оповещает членов Комиссии о времени, месте и дате проведения очередного заседания Комиссии и планируемых для рассмотрения вопросах (не позднее чем за 2 дня до даты заседания Комиссии);

- осуществляет подготовку к рассмотрению на заседаниях Комиссии необходимых материалов;

- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии, подписывает их, представляет их для подписания председательствующему на заседании Комиссии в течение 5 дней со дня проведения заседания Комиссии;

- в течение 10 дней со дня проведения заседания Комиссии направляет членам Комиссии копию подписанного протокола заседания Комиссии;

- подготавливает проекты распоряжений, постановлений администрации Климовского сельского поселения по вопросам деятельности Комиссии;

- осуществляет подготовку проектов писем, проектов запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;

- осуществляет регистрацию входящей и исходящей корреспонденции Комиссии;

- обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний;

- осуществляет подготовку отчетов о проделанной работе Комиссии;

- осуществляет прием и консультирование физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии.

# 

# 5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

5.2. Заседания Комиссии назначаются ее председателем. Заседания проводятся по мере необходимости с учетом поступающих заявлений, относительно которых должны быть приняты решения в установленные сроки, но не реже одного раза в три месяца.

5.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. При невозможности присутствия на заседании член Комиссии обязан заблаговременно извещать об этом секретаря Комиссии. В случае необходимости направлять секретарю Комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

5.6. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.7. Любой член Комиссии ее решением освобождается от участия в голосовании по конкретному вопросу в случае, если он имеет прямую заинтересованность в решении рассматриваемого вопроса.

5.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы, внесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем, секретарем Комиссии и согласовывается членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с результатами голосования, вправе приложить к протоколу свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.9. Комиссия предоставляет информацию о порядке ее деятельности по запросам граждан и организаций с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты. Информация о работе Комиссии является открытой для всех заинтересованных лиц.

5.10. Комиссия имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех заседаний, заключения, другие материалы, связанные с деятельностью Комиссии.

5.11. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики

5.12. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Приложение 2  
к [постановлени](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Козловка%20СП\Рабочий%20стол\Постановление%20главы%20утверждениекомиссии%20и%20порядка.docx#sub_0)ю администрации

Климовского сельского поселения

Ибресинского района   
 от 17.12.2020 г. № 65

**Состав Комиссии**

**по подготовке проекта Правил землепользования и застройки на территории Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики**

Павлов В.Н. - глава Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики - председатель комиссии;

Маркиянова Л.В. – главный специалист-эксперт администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики - секретарь комиссии.

Члены Комиссии:

Сильвестрова Л.В. – военно-учетный работник администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);

Петрова Е.А. – депутат Собрания депутатов Ибресинского района Чувашской Республики (по согласованию);

Асеинов И.И. – и.о. заместителя начальника отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района (по согласованию);

Новиков О.А. – главный специалист-эксперт отдела сельского хозяйства администрации Ибресинского района (по согласованию);

Казаков В.Л. - и.о. заведующего сектора земельных отношений отдела экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района (по согласованию).

Приложение 3  
к [постановлени](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Козловка%20СП\Рабочий%20стол\Постановление%20главы%20утверждениекомиссии%20и%20порядка.docx#sub_0)ю администрации

Климовского сельского поселения

Ибресинского района   
 от 17.12.2020 г. №65

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

С постановлением ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | ФИО | Дата согласования | Подпись |
| 1. | Глава Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики | Павлов В.Н. |  |  |
| 2. | Главный специалист-эксперт администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики | Маркиянова Л.В. |  |  |
| 3. | Военно-учетный работник администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики | Сильвестрова Л.В. |  |  |
| 4. | Депутат Собрания депутатов Ибресинского района Чувашской Республики | Петрова Е.А. |  |  |
| 5. | И.о. заместителя начальника отдела строительства и развития общественной инфраструктуры администрации Ибресинского района | Асеинов И.И. |  |  |
| 6. | Главный специалист-эксперт отдела сельского хозяйства администрации Ибресинского района | Новиков О.А. |  |  |
| 7. | И.о. заведующего сектора земельных отношений отдела экономики и управления имуществом администрации Ибресинского района | Казаков В.Л. |  |  |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙÊПРЕÇ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **КЕЛЕМКАССИ ЯЛ**  **ПОСЕЛЕНИЙĚН АДМИНИСТРАЦИЙЕ**  ЙЫШĂНУ  17.12.2020 ç. 66 №  Келемкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  17.12.2020 г. № 66  село Климово |

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Согласование переустройства и (или) перепланировки**

**помещений в многоквартирном доме»**

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011), в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Климовского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент администрации Климовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Климовского сельского поселения от 14.07.2016 N 63 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

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

Глава Климовского

сельского поселения В.Н. Павлов

Утвержден

постановлением администрации

Климовского сельского поселения

от 17.12.2020 № 66

**Административный регламент**

**администрации Климовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме»**

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент администрации Климовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги "Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме" (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при принятии и выдаче решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме (далее - муниципальная услуга).

* 1. **Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются собственники помещений в многоквартирном доме или уполномоченные ими лица (далее - заявители), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Климовского сельского поселения.

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

1.3.1. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, является открытой и общедоступной и размещается:

на официальном сайте органа местного самоуправления на Портале телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);

на информационных стендах в здании администрации Климовского сельского поселения, структурных подразделений, в которых предоставляется муниципальная услуга;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее также - Федеральный реестр);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Прием и информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации Климовского сельского поселения, уполномоченными на предоставление услуги (далее - администрация).

В соответствии с соглашением о взаимодействии между органом местного самоуправления и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица могут получить также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Сведения о местах нахождения МФЦ, контактных телефонах для справок размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

1.3.2. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться:

в устной форме в администрацию Климовского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

по телефону в администрацию Климовского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

в письменной форме или в форме электронного документа в администрацию Климовского сельского поселения или в соответствии с соглашением в МФЦ;

через официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги являются:

достоверность и полнота информирования о процедуре;

четкость в изложении информации о процедуре;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации о процедуре;

корректность и тактичность в процессе информирования о процедуре.

Информирование заинтересованных лиц организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заинтересованных лиц или их уполномоченных представителей.

1.3.3. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ.

1.3.4. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальных сайтах органа местного самоуправления и МФЦ, использования информационных стендов, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги.

Информационные стенды оборудуются в месте доступном для получения информации. На информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления размещается следующая обязательная информация:

полное наименование структурного подразделения администрации Климовского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта органа местного самоуправления, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;

формы и образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

1.3.5. Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ при обращении заявителей за информацией:

лично;

по телефону.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. При этом принимаются все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других компетентных специалистов.

Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 15 минут.

1.3.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при обращении заинтересованных лиц осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением либо посредством электронной почты.

Ответы на письменные обращения заинтересованных лиц направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

Ответ на обращение направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня его регистрации.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга имеет следующее наименование:

"Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме".

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

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Климовского сельского поселения Чувашской Республики и осуществляется через администрацию Климовского сельского поселения.

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Климовского сельского поселения и МФЦ.

Информационное и техническое обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется администрацией Климовского сельского поселения.

**2.2.1. Государственные и муниципальные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

При предоставлении муниципальной услуги администрация Климовского сельского поселения взаимодействует с:

Государственной жилищной инспекцией Чувашской Республики;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;

Филиалом ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии;

отделом Государственного пожарного надзора управления Государственного пожарного надзора Главного управления МЧС России по Чувашской Республике;

АО "Газпром газораспределение Чебоксары";

ООО «Бюро технической инвентаризации";

эксплуатационными организациями в сфере жилищно-коммунального хозяйства (ЖКХ);

МФЦ;

Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

**2.2.2. Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги**

При подаче заявления с документами на предоставление муниципальной услуги в администрацию Климовского сельского поселения, МФЦ, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Собранием депутатов Климовского сельского поселения.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по форме, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266](http://docs.cntd.ru/document/901932390) (приложение N 1 к Административному регламенту);

в случае принятия решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме - письменное уведомление администрации Климовского сельского поселения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием основания для отказа.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно быть принято по результатам рассмотрения специалистом администрации соответствующего заявления и представленных в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента документов не позднее, чем через 45 календарных дней со дня представления в администрацию Климовского сельского поселения документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителей (в соответствии с частью 4 ст. 26 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946)).

В случае предоставления заявителем документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента, через МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию Климовского сельского поселения.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - 3 рабочих дня со дня подписания решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки или уведомления об отказе.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах органа местного самоуправления, структурных подразделений, Едином портале государственных и муниципальных услуг и в Федеральном реестре.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Основанием для получения муниципальной услуги является представление заявителями заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме, по форме, утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266](http://docs.cntd.ru/document/901932390), (далее - Заявление) в администрации Климовского сельского поселения, либо в МФЦ (приложение N 2 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещения в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на переводимое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренный частью 2 статьи 40 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946);

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, в случае если технический паспорт не внесен в электронную базу (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Специалист администрации снимает копии вышеперечисленных документов и делает на них отметку о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг,

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495) и статьями 21.1 и 21.2 [Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

В порядке межведомственного информационного взаимодействия специалист администрации запрашивает следующие документы:

правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Указанные документы, имеющиеся у заявителя, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

**2.7.1. Указание на запрет требовать от заявителя**

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_358856/585cf44cd76d6cfd2491e5713fd663e8e56a3831/#dst100056) настоящего Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

непредставление определенных в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

поступление в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), если соответствующий документ не предоставлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о его получении, предложил заявителю предоставить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с частью 2.1 статьи 26 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), но не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления;

представление документов в ненадлежащий орган;

несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основание для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим подразделом Административного регламента.

**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**

Для получения решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме необходимо обратиться в специализированные организации за получением следующих услуг:

разработка проектной документации (проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме);

изготовление технического паспорта (технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме).

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов к нему и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме**

Заявление регистрируется в день поступления:

в журнале входящей документации в администрации Климовского сельского поселения путем присвоения входящего номера и даты поступления документа в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

**2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом указанного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде администрации Климовского сельского поселения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации.

Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации Климовского сельского поселения.

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

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования администрации Климовского сельского поселения и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации Климовского сельского поселения(территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации Климовского сельского поселения, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации Климовского сельского поселения;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

Специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления;

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина.

При рассмотрении заявления специалист администрации, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:

искажать положения нормативных правовых актов;

предоставлять сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

давать правовую оценку любых обстоятельств и событий, в том числе решений, действий (бездействия) государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

вносить изменения и дополнения в любые представленные заявителем документы;

совершать на документах заявителей распорядительные надписи, давать указания государственным органам, органам местного самоуправления или должностным лицам или каким-либо иным способом влиять на последующие решения государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц при осуществлении возложенных на них функций.

Взаимодействие заявителя со специалистом администрации Климовского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется при личном обращении заявителя:

1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;  
3) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность каждого взаимодействия заявителя и специалиста, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, не должна превышать 10 минут.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно специалистом администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по телефонам для справок, электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, а также размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (экстерриториальный принцип), а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

**2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495) и Федерального закона N 210-ФЗ.

При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе [Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902354759), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634](http://docs.cntd.ru/document/902354759).

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Правила использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены [постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852](http://docs.cntd.ru/document/902366361).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

6) взаимодействие органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

7) получение результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действия (бездействия) органа местного самоуправления, его должностного лица или муниципального служащего;

10) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902366361).

**III. 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 МФЦ**

**3.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации Климовского сельского поселения**

Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

выдача (направление) заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

оформление акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**3.1.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя лично либо от его представителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, одним из следующих способов:

путем личного обращения в администрацию Климовского сельского поселения;

через организации федеральной почтовой связи;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

через МФЦ.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения Заявления, поданного на бумажном носителе.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов:

устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность;

проверяет наличие необходимых документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов;

заверяет копии представленных документов после их сверки с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в нотариальном порядке) штампом структурного подразделения, с указанием своей должности, проставлением личной подписи, указывая ее расшифровку и дату заверения;

устанавливает соответствие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента;

вносит в журнал регистрации соответствующую запись о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе регистрационный номер и дату регистрации заявления;

регистрирует заявление в СЭД с присвоением статуса "зарегистрировано";

заявителю выдает расписку в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

формирует личное дело заявителя на предоставление муниципальной услуги;

передает полученные документы на рассмотрение в сектор.

Срок выполнения административной процедуры - 15 минут.

Глава администрации в течение одного рабочего дня определяет специалиста администрации ответственным исполнителем по данным документам.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.1.2. Формирование и направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для осуществления административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос администрации Климовского сельского поселения о представлении документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Срок направления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию) не должен превышать 3 рабочих дней с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

**3.1.3. Рассмотрение заявления и принятых документов и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

Основанием для начала административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с приложенными документами.

В течение 10 рабочих дней зарегистрированного Заявления и приложенных документов специалист администрации рассматривает их и осуществляет проверку на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента, специалистом администрации в течение 1 рабочего дня готовится в трех экземплярах решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и направляется на согласование главе администрации Климовского сельского поселения с приложением документов, представленных заявителем.

После подписания главой администрации Климовского сельского поселения трех экземпляров решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме специалист администрации в течение 1 рабочего дня регистрирует его в журнале регистрации решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и проставляет номер и дату регистрации на всех экземплярах решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Форма решения утверждена [постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266](http://docs.cntd.ru/document/901932390) (приложение N 1 к Административному регламенту).

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

**3.1.4. Выдача (направление) заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается заявителю либо уполномоченному лицу заявителя лично при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо может быть направлено почтой (в зависимости от формы обращения заявителя или способа доставки, указанного заявителем в Заявлении) не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения.

Срок ремонтно-строительных работ, необходимый для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, продлевается главой администрации Климовского сельского поселения по заявлению заявителя в течение 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является основанием для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

**3.1.4.1. Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подразделе 2.9 (кроме абз. 4) настоящего Административного регламента, специалистом администрации в течение 1 рабочего дня составляется письменное уведомление администрации Климовского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания для отказа и подписывается главой администрации Климовского сельского поселения.  
При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абз. 4 подраздела 2.9 настоящего Административного регламента, а именно - в случае поступления ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, специалист администрации в течение 1 рабочего дня составляет и направляет почтовым отправлением письменное уведомление, подписанное главой администрации Климовского сельского поселения, которым информирует заявителя о получении такого ответа и предлагает ему в течение 15 рабочих дней представить по собственной инициативе документы, необходимые для переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В случае неполучения от заявителя таких документов и (или) информации в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления, специалистом администрации в течение 1 рабочего дня составляется письменное уведомление администрации Климовского сельского поселения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием основания для отказа и подписывается главой администрации Климовского сельского поселения.

Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителю либо его представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, либо направляется по почте в течение 3 рабочих дней со дня его составления.

В случае если Заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист администрации организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение одного рабочего дня со дня подписания.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо письменного уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

**3.1.5. Оформление акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

Основанием для начала административной процедуры является принятое заявление от заявителя о приемке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки (далее - заявление о приемке).

Завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме подтверждается актом приемочной комиссии (приложение N 3 к Административному регламенту).

Оформление приемочной комиссией акта о завершенном переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме осуществляется в соответствии с решением о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на основании заявления физического лица и юридического лица, поданного в период действия указанного решения в администрацию Климовского сельского поселения с приложением технического плана с экспликацией после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

При этом заявитель (в том числе уполномоченное лицо) обязан указать в заявлении свой контактный телефон, контактные телефоны автора проекта и производителя работ, реквизиты действующего решения (номер и дата) о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и адрес помещения.

Специалист администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме согласовывает с заявителем дату и время проведения комиссионной проверки соответствия выполненных переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме проекту и оповещает членов приемочной комиссии о дате проверки объекта и оформления акта. Комиссионная проверка должна состояться не позднее 20 рабочих дней со дня поступления заявителя заявления о приемке.

Состав приемочной комиссии:

Председатель комиссии - глава администрации Климовского сельского поселения.

Члены комиссии: представители жилищных эксплуатационных организаций (по согласованию); автор проекта (по согласованию); подрядчик (исполнитель работ) (по согласованию); собственник помещения, главный архитектор Ибресинского района (по согласованию).

В обязанности комиссии входит проверка соответствия выполненных переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме проекту.

При соответствии выполненных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме согласованному проекту приемочной комиссией составляется в тот же день акт приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме в четырех экземплярах и подписывается членами и председателем комиссии.

Один экземпляр акта остается в администрации, второй экземпляр передается в предусмотренном настоящим Административным регламентом порядке заявителю, третий направляется в орган регистрации прав ( Управление Федеральной службы регистрации кадастра и картографии по Чувашской Республике), четвертый - в организацию и учреждение технической инвентаризации для внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме.

Акт приемочной комиссии подтверждает завершение переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

При установлении приемочной комиссией фактов несоответствия проекту произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме в акте делается соответствующая запись. В данном случае после подписания членами и председателем комиссии один экземпляр акта остается в администрации Климовского сельского поселения, второй экземпляр передается заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача акта приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после завершения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в день его подписания.

**3.1.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является получение администрацией заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в администрацию произвольной форме и регистрируется специалистом администрации день его поступления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет замену указанных документов и их направление заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации, уполномоченный рассматривать документы, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является замена документов в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок либо письменное уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

В соответствии с соглашением МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдача результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Формирование и направление МФЦ межведомственного запроса при предоставлении муниципальной услуги в органы и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

**3.2.1. Информирование (консультирование) заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованное лицо вправе обратиться в МФЦ устной форме, по телефону, в письменной форме или в форме электронного документа, через официальный сайт МФЦ в сети "Интернет". Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в секторе ожидания МФЦ.

Информирование (консультирование) о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ. При устном личном обращении консультирование заявителей осуществляется в порядке электронной очереди либо по предварительной записи.

Специалист МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное информирование (консультирование), при обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать заинтересованных лиц по интересующим их вопросам.

При устном личном обращении специалист МФЦ, осуществляющий информирование (консультирование), регистрирует обращение заявителя в АИС МФЦ, присваивая статус "Консультация". Специалист МФЦ отвечает на вопросы заявителя о муниципальной услуге, устанавливает наличие у заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, памятку и др.).

При получении сообщений, направленных электронной почтой в адрес МФЦ или заполненной формы вопроса с сайта МФЦ, содержащей запрос заявителя, специалист МФЦ информирует заявителя по интересующему вопросу. Ответ на письмо, направленное в электронной форме, должно содержать дату и время получения сообщения, неизмененный текст оригинального сообщения, подробный и исчерпывающий ответ на запрос, имя и фамилию ответившего специалиста МФЦ, его должность, контактный телефон.

К составлению ответов на запрос могут привлекаться другие должностные лица, компетентные в вопросе, содержащемся в обращении. По вопросам, не входящим в компетенцию МФЦ, данные обращения в день получения таких обращений направляются специалистом МФЦ по подведомственности в электронном виде.

Подробная информация (консультация) предоставляется по следующим вопросам:

нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги в МФЦ;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источники получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

информация о размере взимаемой платы в случае, если необходимость взимания платы установлена законодательством;

требования к оформлению и заполнению заявления и других документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования осуществляемых действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования (консультирования) составляет не более 15 минут.

**3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в МФЦ.

В случае представления документов представителем заявителя уполномоченному лицу необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя.

В ходе приема специалист МФЦ проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати.

В ходе приема специалист МФЦ производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист МФЦ проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист МФЦ в устной форме предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления. Если заявитель настаивает на приеме документов, специалист по приему документов осуществляет прием документов.

При подготовке Заявления и прилагаемых документов не допускается применение факсимильных подписей. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист МФЦ сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и возвращает подлинные документы заявителю.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ. После регистрации готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с Заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию Климовского сельского поселения, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

расписка - уведомление о принятии документов;

порядковый номер заявления;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию Климовского сельского поселения, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство". В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу днем начала срока предоставления муниципальной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложениями документов.

**3.2.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ из администрации Климовского сельского поселения конечного результата предоставления муниципальной услуги.

Прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют специалисты МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

В день поступления положительного конечного результата предоставления услуги специалист МФЦ делает отметку в АИС МФЦ о смене статуса документа на "готово к выдаче". Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, раздел "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано".

В случае поступления письменного уведомления об отказе в предоставлении услуги специалист МФЦ в день поступления уведомления фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "отказано в услуге" и извещает заявителя по телефону. Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством, специалистом МФЦ, ответственным за выдачу документов, при предъявлении ими расписки о принятии документов.

Специалист МФЦ фиксирует выдачу результата предоставления услуги в разделе расписки "выдача результата" своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано". Заявителю выдается 1 экз. уведомления (оригинал) с прилагаемыми документами при личном обращении.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо его представителю письменного уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**3.3. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, осуществляются следующие административные процедуры:

предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.3.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации Климовского сельского поселения в сети "Интернет".

Заявитель имеет возможность получения информации по вопросам, входящим в компетенцию администрации Климовского сельского поселения, посредством размещения вопроса в разделе "Интерактивная приемная" на официальном сайте администрации Климовского сельского поселения в сети "Интернет".

**3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

В случае поступления документов в электронной форме специалист в день поступления проверяет действительность электронной подписи, переводит документы в бумажную форму (распечатывает), заверяет соответствие распечатанных документов электронным документам, и дальнейшая работа с ними ведется как с документами заявителя, поступившими в письменном виде.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902366361).

**3.3.3. Взаимодействие с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

Информационное взаимодействие администрации Климовского сельского поселения с органами (организациями), участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с п. 3.1.2 Административного регламента.

**3.3.4. Предоставление заявителю сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается возможность направления заявителю:

сведений о поступившем заявлении о предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о дате и времени его поступления и регистрации, а также о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

уведомления о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Уведомление о завершении выполнения органом местного самоуправления указанных действий направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг или официального сайта в личный кабинет по выбору заявителя.

**3.3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

В качестве результата предоставления услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в МФЦ;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет глава администрации Климовского сельского поселения, путем проверки соблюдения сроков и последовательности исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Климовского сельского поселения.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Климовского сельского поселения рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

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

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства 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**

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными 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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

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

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а - г" пункта 2.7.1 раздела II настоящего Административного регламента.

**5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в администрацию Климовского сельского поселения в адрес главы администрации, в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение N 4 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

в) 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в администрацию Климовского сельского поселения, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Климовского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Климовского сельского поселения, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации Климовского сельского поселения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

**5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде администрации Климовского сельского поселения, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме;

в форме электронного документа;

по телефону;

в письменной форме.

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

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
администрации Климовского сельского поселения

Форма документа, подтверждающего принятие решения

о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

(Бланк органа,

осуществляющего

согласование)

**РЕШЕНИЕ**

**о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения**

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование

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

юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку жилых помещений

(ненужное зачеркнуть)

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

занимаемых (принадлежащих)

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

(ненужное зачеркнуть)

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа

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

на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение)

по результатам рассмотрения  представленных документов принято решение:

    1. Дать согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ жилых помещений в соответствии

        и перепланировку - нужное указать)

с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить <\*>:

срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

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

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

--------------------------------

<\*> Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или)перепланировку жилого помещения в соответствии с проектом(проектной документацией) и с соблюдением требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта

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

Российской Федерации или акта органа местного самоуправления,

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

регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по

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

переустройству и (или) перепланировке жилых помещений)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица

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

органа, осуществляющего согласование)

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

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя или лица заявителей)

(заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

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

(подпись должностного лица, направившего решение)

Приложение №2  
к Административному регламенту  
администрации Климовского сельского поселения

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ПЕРЕУСТРОЙСТВЕ И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа  местного самоуправления

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

муниципального образования)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переустройстве и (или) перепланировке помещения**

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

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник

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

помещения, либо собственники помещения, находящегося

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

в общей собственности двух и более лиц, в случае,

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

если ни один из собственников либо иных лиц

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

не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

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

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

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

Примечание.   Для  физических  лиц  указываются:  фамилия,  имя,  отчество, реквизиты документа,  удостоверяющего  личность (серия, номер, кем и когда выдан),  место жительства,  номер  телефона; для представителя физического лица   указываются: фамилия,   имя,   отчество  представителя,  реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для  юридических  лиц  указываются:  наименование,  организационно-правовая форма, адрес местонахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять  интересы  юридического  лица,  с  указанием реквизитов  документа, удостоверяющего  эти  правомочия  и  прилагаемого к заявлению.

Местонахождение  помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес:

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

город поселение, улица, дом,

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

корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник(и) помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

    Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

помещения, занимаемого на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(права собственности,

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

договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно  прилагаемому  проекту  (проектной  документации) переустройства и (или) перепланировки помещения.

    Срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

    Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

    Обязуюсь:

    осуществить  ремонтно-строительные  работы  в  соответствии  с проектом (проектной документацией);

    обеспечить  свободный  доступ  к месту проведения ремонтно-строительных работ  должностных  лиц администрации Климовского сельского поселения либо уполномоченного им органа для проверки хода работ; осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

    Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих  совершеннолетних членов семьи нанимателя помещения по договору социального найма от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись <\*> | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

    --------------------------------

    <\*>  Подписи  ставятся  в  присутствии  должностного лица, принимающего документы.  В  ином  случае  представляется  оформленное  в письменном виде согласие  члена  семьи,  заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_ листах;

помещение (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

2)  проект  (проектная  документация) переустройства и (или) перепланировки помещения на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения на \_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости  проведения  переустройства  и  (или) перепланировки помещения (представляется  в  случаях,  если  такое  помещение или дом, в котором оно находится,  является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5)  документы,  подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя  на  переустройство  и  (или) перепланировку помещения, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление <\*>:

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

         (дата)              (подпись заявителя)      (расшифровка подписи заявителя)

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

         (дата)             (подпись заявителя)       (расшифровка подписи заявителя)

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

           (дата)             (подпись заявителя)       (расшифровка подписи заявителя)

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

         (дата)              (подпись заявителя)       (расшифровка подписи заявителя)

    --------------------------------

    <\*>  При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма  заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны,  при  пользовании  жилым помещением на основании договора аренды - арендатором,  при  пользовании  жилым  помещением  на праве собственности - собственником (собственниками).

-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

    Документы представлены на приеме          "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

    Входящий номер регистрации заявления      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Выдана расписка в получении

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

                                              N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    Расписку получил                          "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

                                                   (подпись заявителя)

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

                  (должность,

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

           Ф.И.О. должностного лица,                           (подпись)

             принявшего заявление)

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
администрации Климовского сельского поселения

**АКТ**

**приемочной комиссии о приемке в эксплуатацию**

**помещений после переустройства и (или) перепланировки**

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                          д. Андреевка

Приемочная комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               (фамилия, имя, отчество)                      (должность)

членов комиссии

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

        (фамилия, имя, отчество)                            (должность)

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

       (фамилия, имя, отчество)                             (должность)

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

       (фамилия, имя, отчество)                            (должность)

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

       (фамилия, имя, отчество)                           (должность)

УСТАНОВИЛА:

Заказчиком (собственником, нанимателем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (нужное подчеркнуть)                          (Ф.И.О.)

предъявлено к приемке в эксплуатацию помещение N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дома N \_\_\_\_\_\_\_

по ул. (пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

после переустройства  и (или) перепланировки.

2. Характеристика жилого дома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ этажный жилой дом N \_\_\_\_\_

(кирп., дер., крупнопан., монолит.) (ук. число эт.)

по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с централизованным водо-, тепло-,

электроснабжением

перегородки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ перекрытие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                  (кирп., дерев.)                   (дерев., железобетонное)

3. Находится на балансе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Характеристика помещения до перепланировки

помещение N \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м расположено на \_\_\_\_\_\_\_ этаже

жилого дома N \_\_\_\_\_\_ по ул. (пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

состоит из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить назначение помещений)

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

5.  Переустройство и (или) перепланировка осуществлена на основании решения N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего решение)

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

6.   Проектная   документация  на  переустройство  и  (или)  перепланировку разработана проектировщиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации и ее ведомственная подчиненность)

7. Переустройство и (или) перепланировка осуществлена подрядчиком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации)

8. Перечень выполненных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Характеристика помещения после перепланировки и (или) переустройства

помещение N \_\_\_\_\_ общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ состоит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечислить назначение помещений)

10.   На   основании  осмотра  объекта  и  ознакомления  с  соответствующей документацией установлено:

Переустройство  и  (или)  перепланировка  соответствует  (не соответствует) проекту и требованиям СП

11. Решение приемочной комиссии

Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение N \_\_\_\_\_\_ дома N \_\_\_\_\_\_ ул.

(пр.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после переустройства и (или) перепланировки

ПРИНЯТЬ (ОТКАЗАТЬ В ПРИЕМКЕ) В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Председатель приемочной комиссии                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены приемочной комиссии

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

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

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

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
администрации Климовского сельского поселения

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

должностное лицо, которому

направляется жалоба

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

Ф.И.О., полностью

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

 зарегистрированного(-ой) по адресу:

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

**на действия (бездействия) или решения, осуществленные**

**(принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации,

МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника,

на которых подается жалоба)

1.  Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

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

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

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

2.  Причина  несогласия  (основания,  по  которым  лицо,  подающее  жалобу, несогласно с действием  (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

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

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

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;

- посредством электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

   подпись заявителя                      фамилия, имя, отчество заявителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gerb-chЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙЕПРЕС РАЙОНЕ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **КЕЛЕМКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЕН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШАНУ**  **10.12.2020 ç. 5/4 №**  **Келемкасси яле** | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  **10.12.2020 г. № 5/4**  **село Климово** |

|  |
| --- |
| «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Климовского сельского поселения от 22.04.2016 № 8/5 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Климовском сельском поселении» |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Собрание депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики решило:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Климовском сельском поселении, утвержденное решением Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики от 22.04.2016 № 8/5 (с изменениями и дополнениями от 22.02.2017 № 17/1, 20.09.2017 № 21/2, 30.11.2017 № 22/3, 07.12.2018 № 38/1, 15.03.2019 № 41/1, 26.02.2020 № 56/1) следующее изменение:
   1. Пункт 3 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления Климовского сельского поселения, аппарата избирательной комиссии Климовского сельского поселения, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе Климовского сельского поселения, аппарата избирательной комиссии Климовского сельского поселения в период замещения ими соответствующей должности».

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Врио главы Климовского сельского поселения Л.В. Маркиянова



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙЕПРЕС РАЙОНЕ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **КЕЛЕМКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЕН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШАНУ**  **10.12.2020 ç. 5/3 №**  **Келемкасси яле** | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  **10.12.2020 г. № 5/3**  **село Климово** |

**«О бюджете Климовского сельского**

**поселения Ибресинского района**

**на 2021 год и на плановый период**

**2022 и 2023 годов»**

Статья 1. **Основные характеристики бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов**

1. Утвердить основные характеристики бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 5679,7 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 4505,0 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 5679,7 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Климовского сельского поселения Ибресинского района на 1 января 2022 года в сумме 0,00 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 0,0 тыс. рублей.

2.  Утвердить основные характеристики бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2022 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 5223,0тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 3996,2 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 5223,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 109,8 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Климовского сельского поселения Ибресинского района на 1 января 2023 года в сумме 0,00 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 0,0 тыс. рублей.

3.  Утвердить основные характеристики бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2023 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 5158,0 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 3845,6 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 5158,0 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 216,1 тыс. рублей;

предельный объем муниципального долга Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 0,0 тыс. рублей;

верхний предел муниципального внутреннего долга Климовского сельского поселения Ибресинского района на 1 января 2024 года в сумме 0,00 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 2. **Главные администраторы доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района**

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района согласно приложению 2 к настоящему Решению.

Статья 3. **Прогнозируемые объемы доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов**

Учесть в бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района прогнозируемые объемы доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению.

Статья 4. **Бюджетные ассигнования бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов**

1. Утвердить:

а) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Ибресинского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год согласно [приложению](#sub_4000)  4 к настоящему Решению;

б) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Ибресинского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2022 и 2023 годы согласно [приложению](#sub_4000) 5 к настоящему Решению;

в) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ибресинского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год согласно [приложению](#sub_4000) 6 к настоящему Решению;

г) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ибресинского района Чувашской Республики и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2022 и 2023 годы согласно [приложению](#sub_4000) 7 к настоящему Решению;

д) ведомственную структуру расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2021 год согласно [приложению](#sub_4000) 8 к настоящему Решению;

е) ведомственную структуру расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2022 и 2023 годы согласно [приложению](#sub_4000) 9 к настоящему Решению;

2.  Утвердить:

объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Климовского сельского поселения Ибресинского района

на 2021 год в сумме 884,9 тыс. рублей;

на 2022 год в сумме 1151,0 тыс. рублей;

на 2023 год в сумме 1222,8 тыс. рублей.

прогнозируемый объем доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района от поступлений указанных в статье 2 Закона Чувашской Республики от 25 ноября 2011 года № 71 "О Дорожном фонде Чувашской Республики":

на 2021 год в сумме 884,9 тыс. рублей;

на 2022 год в сумме 1151,0 тыс. рублей;

на 2023 год в сумме 1222,8 тыс. рублей.

Статья 5. **Особенности использования бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности органов местного самоуправления Климовского сельского поселения Ибресинского района**

1. Администрация Климовского сельского поселения Ибресинского района не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2021 году численности муниципальных служащих Климовского сельского поселения Ибресинского района, а также работников муниципальных учреждений Климовского сельского поселения Ибресинского района, за исключением случаев принятия решений о наделении их дополнительными функциями.
2. Установить, что порядок и сроки индексации заработной платы работников муниципальных учреждений Климовского сельского поселения Чувашской Республики, окладов денежного содержания муниципальных служащих Климовского сельского поселения Чувашской Республики в 2021 году и плановом периоде 2022 и 2023 годов будут определены с учетом принятия решений на федеральном и региональном уровнях.

Статья 6. **Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности Климовского сельского поселения Ибресинского района**

Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Климовского сельского поселения Ибресинского района в форме капитальных вложений в основные средства муниципальных учреждений Климовского сельского поселения Ибресинского района устанавливается администрацией Климовского сельского поселения Ибресинского района.

Статья 7. **Межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету Ибресинского района**

 Установить, что в объеме межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района бюджету Ибресинского района, предусмотрены иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры):

в 2021 году в сумме 859,0 тыс. рублей;

в 2022 году в сумме 859,0 тыс. рублей;

в 2023 году в сумме 859,0 тыс. рублей.

Статья 8. **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района**

Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района:

на 2021 год согласно приложению 10 к настоящему Решению;

на 2022 и 2023 годы согласно приложению 11 к настоящему Решению.

Статья 9. **Муниципальные внутренние заимствования Климовского сельского поселения Ибресинского района**

Утвердить Программу муниципальных внутренних заимствований Климовского сельского поселения Ибресинского района:

на 2021 год согласно приложению 12 к настоящему Решению;

на 2022 и 2023 годы согласно приложению 13 к настоящему Решению.

Статья 10. **Особенности исполнения бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района**

1. Установить, что в соответствии с пунктом 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 39 решения Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района от 7 июля 2015 года № 48 «Об утверждении Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Климовском сельском поселении» основанием для внесения в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района изменений, связанных с особенностями исполнения бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района являются:

внесение изменений в бюджетную классификацию Российской Федерации, в том числе уточнение кодов бюджетной классификации по средствам, передаваемым на осуществление отдельных расходных полномочий;

получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов   
и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных настоящим Решением, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных средств;

распределение зарезервированных в составе утвержденных статьей 4 настоящего Решения бюджетных ассигнований, предусмотренных на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов по подразделу 0111 "Резервные фонды" раздела 0100 "Общегосударственные вопросы" классификации расходов бюджетов на финансирование мероприятий, предусмотренных Положением о порядке расходования средств резервного фонда администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района, утвержденным постановлением главы администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района "Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Климовского сельского поселения Ибресинского района":

на 2021 год в сумме 70,0 тыс. рублей;

на 2022 и 2023 годы в сумме 70,0 тыс. рублей.

2. Установить, что финансовый отдел администрации Ибресинского района вправе направлять субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, в том числе их остатки, не использованные на начало текущего финансового года, фактически полученные при исполнении бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района сверх утвержденного настоящим Решением общего объема доходов, на увеличение расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района соответственно целям предоставления субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, с внесением изменений в показатели сводной бюджетной росписи бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района без внесения изменений в настоящее Решение.

3. Установить, что финансовый отдел администрации Ибресинского района вправе перераспределить бюджетные ассигнования между видами источников финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района при образовании экономии в ходе исполнения бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района, предусмотренных на соответствующий финансовый год.

4. Установить, что услуги кредитных организаций и организаций почтовой связи по выплате денежных средств гражданам в рамках обеспечения мер социальной поддержки оказываются в соответствии с соглашениями, заключаемыми между кредитными организациями (организациями почтовой связи) и органами местного самоуправления Климовского сельского поселения Ибресинского района, подлежащих выплате гражданам в рамках обеспечения мер социальной поддержки.

Оплата услуг кредитных организаций по выплате денежных средств гражданам в рамках обеспечения мер социальной поддержки может производиться в пределах 1,0 процента суммы произведенных выплат, а по выплатам за счет субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из вышестоящих бюджетов, – в пределах размеров, установленных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно правовыми актами Чувашской Республики.

Оплата услуг организаций почтовой связи по выплате денежных средств гражданам в рамках обеспечения мер социальной поддержки может производиться в пределах 1,5 процента суммы произведенных выплат за счет средств бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района, субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, предоставляемых из вышестоящих бюджетов.

Статья 11. **Вступление в силу настоящего Решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

Врио главы Климовского

сельского поселения Л.В. Маркиянова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 1 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* |
|  |  |  |
| **ПЕРЕЧЕНЬ главных администраторов доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики** | | |
|
|
|
|  |  |  |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование главного администратора доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района |
| главного администратора доходов | доходов бюджета Ибресинского района |
| **993** | **АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИБРЕСИНСКОГО РАЙОНА** | |
|  |  |  |
| 993 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 993 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 993 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 993 | 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 993 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (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 |
| 993 | 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 993 | 1 16 90050 10 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 993 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 993 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 993 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |
| 993 | 2 02 20216 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений 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 |
| 993 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 993 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 993 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений |
| 993 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 2 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* |
|  |  |  |
| **ПЕРЕЧЕНЬ  главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения** | | |
|  |  |  |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование администратора источников финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения |
| администратора доходов | группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения |
| **993** | **Администрация Климовского сельского поселения** | |
| 993 | 01 02 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации |
| 993 | 01 02 00 00 10 0000 810 | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от кредитных организацийв валюте российской Федерации |
| 993 | 01 03 00 00 10 0000 710 | Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации |
| 993 | 01 03 00 00 10 0000 810 | Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации |
| 993 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |
| 993 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 3 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | |
|  |  |  |  |  |
| **Прогнозируемые объемы доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов** | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование доходов** | **сумма 2021** | **сумма 2022** | **сумма 2023** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ** |  |  |  |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **144,00** | **148,00** | **153,80** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 144,00 | 148,00 | 153,80 |
| 182 1 01 0201001 1000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 144,00 | 148,00 | 153,80 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **388,60** | **426,30** | **498,10** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 388,60 | 426,30 | 498,10 |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 388,60 | 426,30 | 498,10 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **6,60** | **7,00** | **9,00** |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6,60 | 7,00 | 9,00 |
| 182 1 05 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6,60 | 7,00 | 9,00 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **360,00** | **365,00** | **366,00** |
| **182 1 06 01000 00 0000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | **80,00** | **80,00** | **81,00** |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 80,00 | 80,00 | 81,00 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 80,00 | 80,00 | 81,00 |
| **182 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | **280,00** | **285,00** | **285,00** |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 15,00 | 15,00 | 15,00 |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 15,00 | 15,00 | 15,00 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 265,00 | 270,00 | 270,00 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 265,00 | 270,00 | 270,00 |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **1,00** | **1,00** | **1,00** |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| 993 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 1,00 | 1,00 | 1,00 |
| **000 1 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **274,50** | **279,50** | **284,50** |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 270,00 | 275,00 | 280,00 |
| 9931 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 270,00 | 275,00 | 280,00 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 4,50 | 4,50 | 4,50 |
| 9931 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 4,50 | 4,50 | 4,50 |
|  | **ИТОГО НАЛОГОВЫХ, НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ** | **1174,70** | **1226,80** | **1312,40** |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ** | **4505,00** | **3996,20** | **3845,60** |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 4505,00 | 3996,20 | 3845,60 |
| **000 2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **3905,10** | **3165,80** | **3010,30** |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3905,10 | 3165,80 | 3010,30 |
| 993 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3905,10 | 3165,80 | 3010,30 |
| **000 2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **496,30** | **724,70** | **724,70** |
| 000 2 02 20216 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 282,00 | 510,40 | 510,40 |
| 993 2 02 20216 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений 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 (капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог) | 282,00 | 510,40 | 510,40 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 214,30 | 214,30 | 214,30 |
| 993 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Содержание автомобильных дорог) | 214,30 | 214,30 | 214,30 |
| **000 2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **103,60** | **105,70** | **110,60** |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 103,60 | 105,70 | 110,60 |
| 993 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 103,60 | 105,70 | 110,60 |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **5679,70** | **5223,00** | **5158,00** |
| **Дефицит** |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | *Приложение 4 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям  (муниципальным программам Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики) и группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год** | | | | | | | |
| (тыс. рублей) | | | | | |  |  |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа(группа и подгруппа) вида расходов | Сумма | в том числе | |
| за счет собственных средств | за счет средств вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | 1729,71 | 1729,71 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч400000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 01 | 13 | Ч5Э0100600 |  | 277,43 | 277,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 100 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 120 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 200 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 240 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 3,60 | 0,00 | 3,60 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 3,60 | 0,00 | 3,60 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | 2347,36 | 1851,06 | 496,30 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210300000 |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210374191 |  | 185,00 | 185,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374191 | 200 | 185,00 | 185,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374191 | 240 | 185,00 | 185,00 | 0,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210374192 |  | 148,50 | 148,50 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374192 | 200 | 148,50 | 148,50 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374192 | 240 | 148,50 | 148,50 | 0,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2103S4191 |  | 313,30 | 31,30 | 282,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 200 | 313,30 | 31,30 | 282,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 240 | 313,30 | 31,30 | 282,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2103S4192 |  | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 200 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 240 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений" | 04 | 12 | A400000000 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений" | 04 | 12 | A410000000 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | 04 | 12 | A410200000 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 04 | 12 | A410277590 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | A410277590 | 200 | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | A410277590 | 240 | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | 315,00 | 315,00 | 0,00 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | A100000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки с учетом оценки качества и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | A130000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 05 | 02 | A130100000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности | 05 | 02 | A130175080 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A130175080 | 200 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A130175080 | 240 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 05 | 03 | A500000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 05 | 03 | A510000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 05 | 03 | A510200000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | A510277400 |  | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277400 | 200 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277400 | 240 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | A510277420 |  | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277420 | 200 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277420 | 240 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | 1184,03 | 1184,03 | 0,00 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 1184,03 | 1184,03 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 08 | 01 | Ц41077A390 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц41077A390 | 200 | 300,00 | 300,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц41077A390 | 240 | 300,00 | 300,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц41077A390 | 500 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц41077A390 | 540 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 08 | 01 | Ц800000000 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 08 | 01 | Ц850000000 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры" | 08 | 01 | Ц850200000 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Модернизация, установка и обслуживание в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта, иных объектах с массовым пребыванием граждан систем видеонаблюдения, оборудование их системами прямой, экстренной связи со службами экстренного реагирования посредством специальных устройств (типа "гражданин полиция") | 08 | 01 | Ц850276260 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц850276260 | 200 | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц850276260 | 240 | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| **Всего расходов** |  |  |  |  | **5679,70** | **5079,80** | **599,90** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | *Приложение 5 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики) и группам(группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2022 и 2023 годы** | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | (тыс. рублей) | |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Сумма на 2022 год (тыс. рублей) | в том числе | | Сумма на 2023 год (тыс. рублей) | в том числе | |
| за счет собственных средств | за счет средств вышестоящих бюджетов | за счет собственных средств | за счет средств вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | 1729,71 | 1729,71 | 0,00 | 1729,71 | 1729,71 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 64,00 | 64,00 | 0,00 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 64,00 | 64,00 | 0,00 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 19,00 | 19,00 | 0,00 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 19,00 | 19,00 | 0,00 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч400000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 01 | 13 | Ч5Э0100600 |  | 277,43 | 277,43 | 0,00 | 277,43 | 277,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 100 | 267,43 | 267,43 | 0,00 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 120 | 267,43 | 267,43 | 0,00 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 200 | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 240 | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 54,00 | 54,00 | 0,00 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 54,00 | 54,00 | 0,00 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 54,00 | 54,00 | 0,00 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 105,00 | 0,00 | 105,00 | 107,90 | 0,00 | 107,90 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 105,00 | 0,00 | 105,00 | 107,90 | 0,00 | 107,90 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 0,70 | 0,00 | 0,70 | 2,70 | 0,00 | 2,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 0,70 | 0,00 | 0,70 | 2,70 | 0,00 | 2,70 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | 1853,74 | 1129,04 | 724,70 | 1677,52 | 952,82 | 724,70 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210300000 |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210374191 |  | 195,00 | 195,00 | 0,00 | 232,00 | 232,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374191 | 200 | 195,00 | 195,00 | 0,00 | 232,00 | 232,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374191 | 240 | 195,00 | 195,00 | 0,00 | 232,00 | 232,00 | 0,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210374192 |  | 150,80 | 150,80 | 0,00 | 185,60 | 185,60 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374192 | 200 | 150,80 | 150,80 | 0,00 | 185,60 | 185,60 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374192 | 240 | 150,80 | 150,80 | 0,00 | 185,60 | 185,60 | 0,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2103S4191 |  | 567,10 | 56,70 | 510,40 | 567,10 | 56,70 | 510,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 200 | 567,10 | 56,70 | 510,40 | 567,10 | 56,70 | 510,40 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 240 | 567,10 | 56,70 | 510,40 | 567,10 | 56,70 | 510,40 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2103S4192 |  | 238,10 | 23,80 | 214,30 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 200 | 238,10 | 23,80 | 214,30 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 240 | 238,10 | 23,80 | 214,30 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений" | 04 | 12 | A400000000 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений" | 04 | 12 | A410000000 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | 04 | 12 | A410200000 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 04 | 12 | A410277590 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | A410277590 | 200 | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | A410277590 | 240 | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | 315,00 | 315,00 | 0,00 | 315,00 | 315,00 | 0,00 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | A100000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки с учетом оценки качества и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | A130000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 05 | 02 | A130100000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности | 05 | 02 | A130175080 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A130175080 | 200 | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A130175080 | 240 | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 05 | 03 | A500000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 05 | 03 | A510000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 05 | 03 | A510200000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | A510277400 |  | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277400 | 200 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277400 | 240 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | A510277420 |  | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277420 | 200 | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277420 | 240 | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 08 | 01 | Ц41077A390 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц41077A390 | 200 | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 250,00 | 250,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц41077A390 | 240 | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 250,00 | 250,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц41077A390 | 500 | 859,03 | 859,03 | 0,00 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц41077A390 | 540 | 859,03 | 859,03 | 0,00 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| **Условно утвержденные расходы** | **99** | **00** |  |  | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| Условно утвержденные расходы | 99 | 99 | 9999999999 |  | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 99 | 99 | 9999999999 | 800 | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| Резервные средства | 99 | 99 | 9999999999 | 870 | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| **Всего расходов** |  |  |  |  | **5223,00** | **4392,60** | **830,40** | **5158,00** | **4322,70** | **835,30** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 6 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение  бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики), группам(группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год** | | | | | | |
| (тыс. рублей) | | | | | | |
|  | Наименование | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа(группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | **Всего** |  |  |  |  | **5 679,7** |
| **1.** | **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **A100000000** |  |  |  | **85,0** |
| **1.1.** | **Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки с учетом оценки качества и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **A130000000** |  |  |  | **85,0** |
|  | **Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"** | **A130100000** |  |  |  | **85,0** |
|  | Развитие водоснабжения в сельской местности | A130175080 |  |  |  | 85,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A130175080 | 200 |  |  | 85,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A130175080 | 240 |  |  | 85,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A130175080 | 240 | 05 |  | 85,0 |
|  | Коммунальное хозяйство | A130175080 | 240 | 05 | 02 | 85,0 |
| **2.** | **Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"** | **A400000000** |  |  |  | 1 462,5 |
| **2.1.** | **Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"** | **A410000000** |  |  |  | 1 462,5 |
|  | **Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"** | **A410200000** |  |  |  | 1 462,5 |
|  | Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | A410277590 |  |  |  | 1 462,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410277590 | 200 |  |  | 1 462,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410277590 | 240 |  |  | 1 462,5 |
|  | Национальная экономика | A410277590 | 240 | 04 |  | 1 462,5 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | A410277590 | 240 | 04 | 12 | 1 462,5 |
| **3.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **A500000000** |  |  |  | **230,0** |
| **3.1.** | **Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **A510000000** |  |  |  | **230,0** |
|  | **Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"** | **A510200000** |  |  |  | **230,0** |
|  | Уличное освещение | A510277400 |  |  |  | 200,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277400 | 200 |  |  | 200,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277400 | 240 |  |  | 200,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A510277400 | 240 | 05 |  | 200,0 |
|  | Благоустройство | A510277400 | 240 | 05 | 03 | 200,0 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | A510277420 |  |  |  | 30,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277420 | 200 |  |  | 30,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277420 | 240 |  |  | 30,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A510277420 | 240 | 05 |  | 30,0 |
|  | Благоустройство | A510277420 | 240 | 05 | 03 | 30,0 |
| **4.** | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **Ц400000000** |  |  |  | **1 159,0** |
| **4.1.** | **Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"** | **Ц410000000** |  |  |  | **1 159,0** |
|  | **Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"** | **Ц410700000** |  |  |  | **1 159,0** |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | Ц41077A390 |  |  |  | 1 159,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц41077A390 | 200 |  |  | 300,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц41077A390 | 240 |  |  | 300,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц41077A390 | 240 | 08 |  | 300,0 |
|  | Культура | Ц41077A390 | 240 | 08 | 01 | 300,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц41077A390 | 500 |  |  | 859,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц41077A390 | 540 |  |  | 859,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц41077A390 | 540 | 08 |  | 859,0 |
|  | Культура | Ц41077A390 | 540 | 08 | 01 | 859,0 |
| **5.** | **Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"** | **Ц800000000** |  |  |  | **25,0** |
| **5.1.** | **Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"** | **Ц850000000** |  |  |  | **25,0** |
|  | **Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры"** | **Ц850200000** |  |  |  | **25,0** |
|  | Модернизация, установка и обслуживание в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта, иных объектах с массовым пребыванием граждан систем видеонаблюдения, оборудование их системами прямой, экстренной связи со службами экстренного реагирования посредством специальных устройств (типа «гражданин полиция») | Ц850276260 |  |  |  | 25,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц850276260 | 200 |  |  | 25,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц850276260 | 240 |  |  | 25,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц850276260 | 240 | 08 |  | 25,0 |
|  | Культура | Ц850276260 | 240 | 08 | 01 | 25,0 |
| **6.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | **884,9** |
| **6.1.** | **Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"** | **Ч210000000** |  |  |  | **884,9** |
|  | **Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"** | **Ч210300000** |  |  |  | **884,9** |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374191 |  |  |  | 185,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374191 | 200 |  |  | 185,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374191 | 240 |  |  | 185,0 |
|  | Национальная экономика | Ч210374191 | 240 | 04 |  | 185,0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374191 | 240 | 04 | 09 | 185,0 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374192 |  |  |  | 148,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374192 | 200 |  |  | 148,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374192 | 240 |  |  | 148,5 |
|  | Национальная экономика | Ч210374192 | 240 | 04 |  | 148,5 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374192 | 240 | 04 | 09 | 148,5 |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2103S4191 |  |  |  | 313,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4191 | 200 |  |  | 313,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4191 | 240 |  |  | 313,3 |
|  | Национальная экономика | Ч2103S4191 | 240 | 04 |  | 313,3 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2103S4191 | 240 | 04 | 09 | 313,3 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2103S4192 |  |  |  | 238,1 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4192 | 200 |  |  | 238,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4192 | 240 |  |  | 238,1 |
|  | Национальная экономика | Ч2103S4192 | 240 | 04 |  | 238,1 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2103S4192 | 240 | 04 | 09 | 238,1 |
| **7.** | **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч400000000** |  |  |  | **173,6** |
| **7.1.** | **Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч410000000** |  |  |  | **173,6** |
|  | **Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"** | **Ч410100000** |  |  |  | **70,0** |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | 70,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | 70,0 |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | 70,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | 70,0 |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | 70,0 |
|  | **Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"** | **Ч410400000** |  |  |  | **103,6** |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 103,6 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 100,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 100,0 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 100,0 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 100,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 3,6 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 3,6 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 3,6 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 3,6 |
| **8.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** |  |  |  | **1 659,7** |
| **8.1.** | **Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч5Э0000000** |  |  |  | **1 659,7** |
|  | **Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"** | **Ч5Э0100000** |  |  |  | **1 659,7** |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 1 328,3 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 1 245,3 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 1 245,3 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 1 245,3 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 1 245,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 64,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 64,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 64,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 64,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0100200 | 800 |  |  | 19,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0100200 | 850 |  |  | 19,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 850 | 01 |  | 19,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 850 | 01 | 04 | 19,0 |
|  | Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | Ч5Э0100600 |  |  |  | 277,4 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100600 | 100 |  |  | 267,4 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100600 | 120 |  |  | 267,4 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 120 | 01 |  | 267,4 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 120 | 01 | 13 | 267,4 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100600 | 200 |  |  | 10,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100600 | 240 |  |  | 10,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 240 | 01 |  | 10,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 240 | 01 | 13 | 10,0 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 54,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 54,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 54,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 54,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 54,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | *Приложение 7 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение  бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики), группам(группам и подгруппам) видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2022 и 2023 годы** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Наименование | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа(группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Сумма на 2022 год (тыс. рублей) | Сумма на 2023 год (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  | **Всего** |  |  |  |  | **5 223,0** | **5 158,0** |
| **1.** | **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **A100000000** |  |  |  | **85,0** | **85,0** |
| **1.1.** | **Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки с учетом оценки качества и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **A130000000** |  |  |  | **85,0** | **85,0** |
|  | **Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"** | **A130100000** |  |  |  | **85,0** | **85,0** |
|  | Развитие водоснабжения в сельской местности | A130175080 |  |  |  | 85,0 | 85,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A130175080 | 200 |  |  | 85,0 | 85,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A130175080 | 240 |  |  | 85,0 | 85,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A130175080 | 240 | 05 |  | 85,0 | 85,0 |
|  | Коммунальное хозяйство | A130175080 | 240 | 05 | 02 | 85,0 | 85,0 |
| **2.** | **Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"** | **A400000000** |  |  |  | 702,7 | 454,7 |
| **2.1.** | **Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"** | **A410000000** |  |  |  | 702,7 | 454,7 |
|  | **Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"** | **A410200000** |  |  |  | 702,7 | 454,7 |
|  | Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | A410277590 |  |  |  | 702,7 | 454,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410277590 | 200 |  |  | 702,7 | 454,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410277590 | 240 |  |  | 702,7 | 454,7 |
|  | Национальная экономика | A410277590 | 240 | 04 |  | 702,7 | 454,7 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | A410277590 | 240 | 04 | 12 | 702,7 | 454,7 |
| **3.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **A500000000** |  |  |  | **230,0** | **230,0** |
| **3.1.** | **Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **A510000000** |  |  |  | **230,0** | **230,0** |
|  | **Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"** | **A510200000** |  |  |  | **230,0** | **230,0** |
|  | Уличное освещение | A510277400 |  |  |  | 200,0 | 200,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277400 | 200 |  |  | 200,0 | 200,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277400 | 240 |  |  | 200,0 | 200,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A510277400 | 240 | 05 |  | 200,0 | 200,0 |
|  | Благоустройство | A510277400 | 240 | 05 | 03 | 200,0 | 200,0 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | A510277420 |  |  |  | 30,0 | 30,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277420 | 200 |  |  | 30,0 | 30,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277420 | 240 |  |  | 30,0 | 30,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A510277420 | 240 | 05 |  | 30,0 | 30,0 |
|  | Благоустройство | A510277420 | 240 | 05 | 03 | 30,0 | 30,0 |
| **4.** | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **Ц400000000** |  |  |  | **1 109,0** | **1 109,0** |
| **4.1.** | **Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"** | **Ц410000000** |  |  |  | **1 109,0** | **1 109,0** |
|  | **Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"** | **Ц410700000** |  |  |  | **1 109,0** | **1 109,0** |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | Ц41077A390 |  |  |  | 1 109,0 | 1 109,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц41077A390 | 200 |  |  | 250,0 | 250,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц41077A390 | 240 |  |  | 250,0 | 250,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц41077A390 | 240 | 08 |  | 250,0 | 250,0 |
|  | Культура | Ц41077A390 | 240 | 08 | 01 | 250,0 | 250,0 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц41077A390 | 500 |  |  | 859,0 | 859,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц41077A390 | 540 |  |  | 859,0 | 859,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц41077A390 | 540 | 08 |  | 859,0 | 859,0 |
|  | Культура | Ц41077A390 | 540 | 08 | 01 | 859,0 | 859,0 |
| **5.** | **Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"** | **Ц800000000** |  |  |  | **0,0** | **0,0** |
| **5.1.** | **Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"** | **Ц850000000** |  |  |  | **0,0** | **0,0** |
|  | **Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры"** | **Ц850200000** |  |  |  | **0,0** | **0,0** |
|  | Модернизация, установка и обслуживание в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта, иных объектах с массовым пребыванием граждан систем видеонаблюдения, оборудование их системами прямой, экстренной связи со службами экстренного реагирования посредством специальных устройств (типа «гражданин полиция») | Ц850276260 |  |  |  | 0,0 | 0,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц850276260 | 200 |  |  | 0,0 | 0,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц850276260 | 240 |  |  | 0,0 | 0,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц850276260 | 240 | 08 |  | 0,0 | 0,0 |
|  | Культура | Ц850276260 | 240 | 08 | 01 | 0,0 | 0,0 |
| **6.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | **1 151,0** | **1 222,8** |
| **6.1.** | **Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"** | **Ч210000000** |  |  |  | **1 151,0** | **1 222,8** |
|  | **Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"** | **Ч210300000** |  |  |  | **1 151,0** | **1 222,8** |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374191 |  |  |  | 195,0 | 232,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374191 | 200 |  |  | 195,0 | 232,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374191 | 240 |  |  | 195,0 | 232,0 |
|  | Национальная экономика | Ч210374191 | 240 | 04 |  | 195,0 | 232,0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374191 | 240 | 04 | 09 | 195,0 | 232,0 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374192 |  |  |  | 150,8 | 185,6 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374192 | 200 |  |  | 150,8 | 185,6 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374192 | 240 |  |  | 150,8 | 185,6 |
|  | Национальная экономика | Ч210374192 | 240 | 04 |  | 150,8 | 185,6 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374192 | 240 | 04 | 09 | 150,8 | 185,6 |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2103S4191 |  |  |  | 567,1 | 567,1 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4191 | 200 |  |  | 567,1 | 567,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4191 | 240 |  |  | 567,1 | 567,1 |
|  | Национальная экономика | Ч2103S4191 | 240 | 04 |  | 567,1 | 567,1 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2103S4191 | 240 | 04 | 09 | 567,1 | 567,1 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2103S4192 |  |  |  | 238,1 | 238,1 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4192 | 200 |  |  | 238,1 | 238,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4192 | 240 |  |  | 238,1 | 238,1 |
|  | Национальная экономика | Ч2103S4192 | 240 | 04 |  | 238,1 | 238,1 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2103S4192 | 240 | 04 | 09 | 238,1 | 238,1 |
| **7.** | **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч400000000** |  |  |  | **175,7** | **180,6** |
| **7.1.** | **Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч410000000** |  |  |  | **175,7** | **180,6** |
|  | **Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"** | **Ч410100000** |  |  |  | **70,0** | **70,0** |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | 70,0 | 70,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | 70,0 | 70,0 |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | 70,0 | 70,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | 70,0 | 70,0 |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | 70,0 | 70,0 |
|  | **Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"** | **Ч410400000** |  |  |  | **105,7** | **110,6** |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 105,7 | 110,6 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 105,0 | 107,9 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 105,0 | 107,9 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 105,0 | 107,9 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 105,0 | 107,9 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 200 |  |  | 0,7 | 2,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч410451180 | 240 |  |  | 0,7 | 2,7 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 240 | 02 |  | 0,7 | 2,7 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 240 | 02 | 03 | 0,7 | 2,7 |
| **8.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** |  |  |  | **1 659,7** | **1 659,7** |
| **8.1.** | **Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч5Э0000000** |  |  |  | **1 659,7** | **1 659,7** |
|  | **Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"** | **Ч5Э0100000** |  |  |  | **1 659,7** | **1 659,7** |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 1 328,3 | 1 328,3 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 1 245,3 | 1 245,3 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 1 245,3 | 1 245,3 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 1 245,3 | 1 245,3 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 1 245,3 | 1 245,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 64,0 | 64,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 64,0 | 64,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 64,0 | 64,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 64,0 | 64,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0100200 | 800 |  |  | 19,0 | 19,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0100200 | 850 |  |  | 19,0 | 19,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 850 | 01 |  | 19,0 | 19,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 850 | 01 | 04 | 19,0 | 19,0 |
|  | Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | Ч5Э0100600 |  |  |  | 277,4 | 277,4 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100600 | 100 |  |  | 267,4 | 267,4 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100600 | 120 |  |  | 267,4 | 267,4 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 120 | 01 |  | 267,4 | 267,4 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 120 | 01 | 13 | 267,4 | 267,4 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100600 | 200 |  |  | 10,0 | 10,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100600 | 240 |  |  | 10,0 | 10,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 240 | 01 |  | 10,0 | 10,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 240 | 01 | 13 | 10,0 | 10,0 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 54,0 | 54,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 54,0 | 54,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 54,0 | 54,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 54,0 | 54,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 54,0 | 54,0 |
| **9** |  |  |  |  |  | 109,82 | 216,14 |
|  | Условно утвержденные расходы | 9999999999 |  |  |  | 109,82 | 216,14 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | 9999999999 | 800 |  |  | 109,82 | 216,14 |
|  | Резервные средства | 9999999999 | 870 |  |  | 109,82 | 216,14 |
|  | Условно утвержденные расходы | 9999999999 | 870 | 99 |  | 109,82 | 216,14 |
|  | Условно утвержденные расходы | 9999999999 | 870 | 99 | 99 | 109,82 | 216,14 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | *Приложение 8 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Климовского сельского поселения на 2021 год** | | | | | | | | |
| (тыс. рублей) | | | | | | |  |  |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа(группа и подгруппа) вида расходов | Сумма | в том числе | |
| за счет собственных средств | за счет средств вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Общегосударственные вопросы** | **993** | **01** |  |  |  | 1729,71 | 1729,71 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 01 | 04 |  |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Резервные фонды | 993 | 01 | 11 |  |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч400000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 993 | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервные средства | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 993 | 01 | 13 |  |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 |  | 277,43 | 277,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 100 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 120 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 200 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 240 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| **Национальная оборона** | **993** | **02** |  |  |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 02 | 03 |  |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 103,60 | 0,00 | 103,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 100,00 | 0,00 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 3,60 | 0,00 | 3,60 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 3,60 | 0,00 | 3,60 |
| **Национальная экономика** | **993** | **04** |  |  |  | 2347,36 | 1851,06 | 496,30 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 993 | 04 | 09 |  |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | Ч210300000 |  | 884,90 | 388,60 | 496,30 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч210374191 |  | 185,00 | 185,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374191 | 200 | 185,00 | 185,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374191 | 240 | 185,00 | 185,00 | 0,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч210374192 |  | 148,50 | 148,50 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374192 | 200 | 148,50 | 148,50 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374192 | 240 | 148,50 | 148,50 | 0,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4191 |  | 313,30 | 31,30 | 282,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 200 | 313,30 | 31,30 | 282,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 240 | 313,30 | 31,30 | 282,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4192 |  | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 200 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 240 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 993 | 04 | 12 |  |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений" | 993 | 04 | 12 | A400000000 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений" | 993 | 04 | 12 | A410000000 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | 993 | 04 | 12 | A410200000 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 993 | 04 | 12 | A410277590 |  | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | A410277590 | 200 | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | A410277590 | 240 | 1462,46 | 1462,46 | 0,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **993** | **05** |  |  |  | 315,00 | 315,00 | 0,00 |
| Коммунальное хозяйство | 993 | 05 | 02 |  |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 02 | A100000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки с учетом оценки качества и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 02 | A130000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 993 | 05 | 02 | A130100000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности | 993 | 05 | 02 | A130175080 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 02 | A130175080 | 200 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 02 | A130175080 | 240 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Благоустройство | 993 | 05 | 03 |  |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | A500000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | A510000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | A510200000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Уличное освещение | 993 | 05 | 03 | A510277400 |  | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277400 | 200 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277400 | 240 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | A510277420 |  | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277420 | 200 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277420 | 240 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| **Культура, кинематография** | **993** | **08** |  |  |  | 1184,03 | 1184,03 | 0,00 |
| Культура | 993 | 08 | 01 |  |  | 1184,03 | 1184,03 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 |  | 1159,03 | 1159,03 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 200 | 300,00 | 300,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 240 | 300,00 | 300,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 500 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 540 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 993 | 08 | 01 | Ц800000000 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 993 | 08 | 01 | Ц850000000 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры" | 993 | 08 | 01 | Ц850200000 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Модернизация, установка и обслуживание в образовательных организациях, учреждениях культуры и спорта, иных объектах с массовым пребыванием граждан систем видеонаблюдения, оборудование их системами прямой, экстренной связи со службами экстренного реагирования посредством специальных устройств (типа "гражданин полиция") | 993 | 08 | 01 | Ц850276260 |  | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц850276260 | 200 | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц850276260 | 240 | 25,00 | 25,00 | 0,00 |
| **Всего расходов** |  |  |  |  |  | **5679,70** | **5079,80** | **599,90** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | *Приложение 9 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Климовского сельского поселения на 2022 и 2023 годы** | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (тыс. рублей) | |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Главный распорядитель | Раздел | Подраздел | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа (группа и подгруппа) вида расходов | Сумма на 2022 год (тыс. рублей) | в том числе | | Сумма на 2023 год (тыс. рублей) | в том числе | |
| за счет собственных средств | за счет средств вышестоящих бюджетов | за счет собственных средств | за счет средств вышестоящих бюджетов |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 |
| **Общегосударственные вопросы** | **993** | **01** |  |  |  | 1729,71 | 1729,71 | 0,00 | 1729,71 | 1729,71 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 993 | 01 | 04 |  |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 | 1328,28 | 1328,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 | 1245,28 | 1245,28 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 64,00 | 64,00 | 0,00 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 64,00 | 64,00 | 0,00 | 64,00 | 64,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 19,00 | 19,00 | 0,00 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 19,00 | 19,00 | 0,00 | 19,00 | 19,00 | 0,00 |
| Резервные фонды | 993 | 01 | 11 |  |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч400000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 01 | 11 | Ч410000000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 993 | 01 | 11 | Ч410100000 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 |  | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Резервные средства | 993 | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | 70,00 | 70,00 | 0,00 | 70,00 | 70,00 | 0,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 993 | 01 | 13 |  |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 13 | Ч500000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | 331,43 | 331,43 | 0,00 | 331,43 | 331,43 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 |  | 277,43 | 277,43 | 0,00 | 277,43 | 277,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 100 | 267,43 | 267,43 | 0,00 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 120 | 267,43 | 267,43 | 0,00 | 267,43 | 267,43 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 200 | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 240 | 10,00 | 10,00 | 0,00 | 10,00 | 10,00 | 0,00 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 54,00 | 54,00 | 0,00 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 54,00 | 54,00 | 0,00 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 993 | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 54,00 | 54,00 | 0,00 | 54,00 | 54,00 | 0,00 |
| **Национальная оборона** | **993** | **02** |  |  |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 993 | 02 | 03 |  |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 993 | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности" | 993 | 02 | 03 | Ч410400000 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 105,70 | 0,00 | 105,70 | 110,60 | 0,00 | 110,60 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 105,00 | 0,00 | 105,00 | 107,90 | 0,00 | 107,90 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 105,00 | 0,00 | 105,00 | 107,90 | 0,00 | 107,90 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 200 | 0,70 | 0,00 | 0,70 | 2,70 | 0,00 | 2,70 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 02 | 03 | Ч410451180 | 240 | 0,70 | 0,00 | 0,70 | 2,70 | 0,00 | 2,70 |
| **Национальная экономика** | **993** | **04** |  |  |  | 1853,74 | 1129,04 | 724,70 | 1677,52 | 952,82 | 724,70 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 993 | 04 | 09 |  |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 993 | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 993 | 04 | 09 | Ч210300000 |  | 1151,00 | 426,30 | 724,70 | 1222,80 | 498,10 | 724,70 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч210374191 |  | 195,00 | 195,00 | 0,00 | 232,00 | 232,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374191 | 200 | 195,00 | 195,00 | 0,00 | 232,00 | 232,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374191 | 240 | 195,00 | 195,00 | 0,00 | 232,00 | 232,00 | 0,00 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч210374192 |  | 150,80 | 150,80 | 0,00 | 185,60 | 185,60 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374192 | 200 | 150,80 | 150,80 | 0,00 | 185,60 | 185,60 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч210374192 | 240 | 150,80 | 150,80 | 0,00 | 185,60 | 185,60 | 0,00 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4191 |  | 567,10 | 56,70 | 510,40 | 567,10 | 56,70 | 510,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 200 | 567,10 | 56,70 | 510,40 | 567,10 | 56,70 | 510,40 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 240 | 567,10 | 56,70 | 510,40 | 567,10 | 56,70 | 510,40 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4192 |  | 238,10 | 23,80 | 214,30 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 200 | 238,10 | 23,80 | 214,30 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 240 | 238,10 | 23,80 | 214,30 | 238,10 | 23,80 | 214,30 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 993 | 04 | 12 |  |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений" | 993 | 04 | 12 | A400000000 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений" | 993 | 04 | 12 | A410000000 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | 993 | 04 | 12 | A410200000 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 993 | 04 | 12 | A410277590 |  | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | A410277590 | 200 | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 04 | 12 | A410277590 | 240 | 702,74 | 702,74 | 0,00 | 454,72 | 454,72 | 0,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **993** | **05** |  |  |  | 315,00 | 315,00 | 0,00 | 315,00 | 315,00 | 0,00 |
| Коммунальное хозяйство | 993 | 05 | 02 |  |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 02 | A100000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки с учетом оценки качества и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 993 | 05 | 02 | A130000000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 993 | 05 | 02 | A130100000 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности | 993 | 05 | 02 | A130175080 |  | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 02 | A130175080 | 200 | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 02 | A130175080 | 240 | 85,00 | 85,00 | 0,00 | 85,00 | 85,00 | 0,00 |
| Благоустройство | 993 | 05 | 03 |  |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | A500000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | A510000000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 993 | 05 | 03 | A510200000 |  | 230,00 | 230,00 | 0,00 | 230,00 | 230,00 | 0,00 |
| Уличное освещение | 993 | 05 | 03 | A510277400 |  | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277400 | 200 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277400 | 240 | 200,00 | 200,00 | 0,00 | 200,00 | 200,00 | 0,00 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 993 | 05 | 03 | A510277420 |  | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277420 | 200 | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 05 | 03 | A510277420 | 240 | 30,00 | 30,00 | 0,00 | 30,00 | 30,00 | 0,00 |
| **Культура, кинематография** | **993** | **08** |  |  |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Культура | 993 | 08 | 01 |  |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 993 | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 993 | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 |  | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 | 1109,03 | 1109,03 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 200 | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 250,00 | 250,00 | 0,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 240 | 250,00 | 250,00 | 0,00 | 250,00 | 250,00 | 0,00 |
| Межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 500 | 859,03 | 859,03 | 0,00 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 993 | 08 | 01 | Ц41077A390 | 540 | 859,03 | 859,03 | 0,00 | 859,03 | 859,03 | 0,00 |
| **Условно утвержденные расходы** | **993** | **99** | **00** |  |  | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| Условно утвержденные расходы | 993 | 99 | 99 | 9999999999 |  | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 993 | 99 | 99 | 9999999999 | 800 | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| Резервные средства | 993 | 99 | 99 | 9999999999 | 870 | 109,82 | 109,82 | 0,00 | 216,14 | 216,14 | 0,00 |
| **Всего расходов** |  |  |  |  |  | **5223,00** | **4392,60** | **830,40** | **5158,00** | **4322,70** | **835,30** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 10 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | |
|  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения на 2021 год** | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |
|  |  |  | ( тыс. рублей) |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование | Сумма |
|
| 01 05 00 00 00 0000 000 | | Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета | 0,0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 11 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | |  |
|  |  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения на 2022 и 2023 годы** | | | |  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | ( тыс. рублей) | |
| Код бюджетной классификации Российской Федерации | | Наименование | Сумма на 2022 год | Сумма на 2023 год |
|
| 01 05 00 00 00 0000 000 | | Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета | 0,0 | 0,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | *Приложение 12 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Программа муниципальных внутренних заимствований бюджета Климовского сельского поселения на 2021 год** | | | | | | |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) |
| № п/п | Муниципальные внутренние заимствования | | | | Привлечение | Погашение |
| 1 | Кредиты, привлекаемые в валюте российской федерации от кредитных организаций | | | | 0,0 | 0,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | *Приложение 13 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2021 год и на плановый  период 2022 и 2023 годов»* | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Программа муниципальных внутренних заимствований бюджета Климовского сельского поселения на 2022 и 2023 годы** | | | | | | |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | (тыс. рублей) | |  |
| № п/п | Муниципальные внутренние заимствования | | | | на 2022 год | | на 2023 год | |
| Привлечение | Погашение | Привлечение | Погашение |
| 1 | Кредиты, привлекаемые в валюте российской федерации от кредитных организаций | | | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

Казаков В.Л.

8(83538) 2-25-71