***КЛИМОВСКИЙ ВЕСТНИК***

***29 декабря 2020 года № 21 (204)***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gerb-ch**ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙĚПРЕÇ РАЙОНĚ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  **ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **КĔЛĔМКАССИ ЯЛ**  **ПОСЕЛЕНИЙĚН АДМИНИСТРАЦИĚ**  ЙЫШĂНУ  28.12.2020 ç. 69 №  Кěлěмкасси ялě | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  28.12.2020 г. № 69  село Климово |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"

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), администрация Климовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить административный регламент администрации Климовского сельского поселения предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Климовского сельского поселения [от 27.11.2013 № 44 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"](http://docs.cntd.ru/document/412343689).

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

Глава Климовского

сельского поселения В.Н. Павлов

**Административный регламент администрации Климовского сельского поселения предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"**

**Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются семьи, воспитывающие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, к членам которой относятся совместно проживающие супруги (одинокий родитель), их (его) дети (в том числе усыновленные, удочеренные, пасынки, падчерицы), а также опекуны (попечители) и дети, находящиеся под опекой (попечительством), все члены которой являются гражданами Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики (далее - многодетная семья).

При этом в составе многодетной семьи не учитываются:

дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

дети, в отношении которых отменено усыновление удочерение;  
дети, отбывающие наказание в местах лишения свободы по приговору суда, вступившему в законную силу;

дети, вступившие в брак до достижения возраста восемнадцати лет;

дети, учтенные в составе другой многодетной семьи;

дети, находящиеся под опекой (попечительством) в случае, установленном частью 1 статьи 13 [Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"](http://docs.cntd.ru/document/902098257);

дети, в отношении которых прекращена опека (попечительство).

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

1.3. Информирование о порядке предоставления 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, его структурного подразделения, 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;

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 специалистом администрации Климовского сельского поселения (далее - специалист).

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 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 администрацией Климовского сельского поселения 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 по постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, имеет следующее наименование: "Постановка на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Климовского сельского поселения, а также МФЦ (в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги при указании заявителями способа получения результата предоставления муниципальной услуги - в МФЦ).

Информационное обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно администрацией Климовского сельского поселения.

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

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется процесс взаимодействия с государственными и муниципальными органами, организациями, сфера деятельности которых связана с предоставлением муниципальной услуги:

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

МФЦ.

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.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

в случае принятия решения о постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельного участка в собственность бесплатно и включении в Реестр учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков (далее - Реестр), - уведомление о включении многодетной семьи в Реестр с указанием порядкового номера в Реестре (оригинал, 1 экз.);

в случае отказа в постановке на учет многодетной семьи для предоставления земельных участков в собственность бесплатно - уведомление об отказе в принятии многодетной семьи на учет с указанием причин отказа (оригинал, 1 экз.).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок принятия решения о постановке многодетной семьи на учет либо об отказе в постановке многодетной семьи на учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно составляет 15 дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 3-х дней с даты принятия решения о принятии многодетной семьи на учет либо об отказе в принятии многодетной семьи на учет.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3-х 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:

[Закон Чувашской Республики от 1 апреля 2011 года № 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике"](http://docs.cntd.ru/document/428538919);

[Закон Чувашской Республики от 23 мая 2011 г. № 21](http://docs.cntd.ru/document/895297442);

[Закон Чувашской Республики от 13 сентября 2011 г. № 55](http://docs.cntd.ru/document/453110370)

[Федеральный закон от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве"](http://docs.cntd.ru/document/902098257);

[Закон Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. № 30](http://docs.cntd.ru/document/453117769);

[Закон Чувашской Республики от 26 марта 2014 г. № 13](http://docs.cntd.ru/document/460283602)}

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, порядок их представления

Заявители лично или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, направляют в администрацию Климовского сельского поселения заявление о постановке на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее - Заявление) в 1 экземпляре и согласие на обработку персональных данных (приложения № 1 и № 3 к Административному регламенту). Прием Заявлений и документов также осуществляется МФЦ.

Заявление составляется в единственном экземпляре - подлиннике и подписывается заявителями, может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатных устройств. В заявлении также указываются сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и их родственных связях с заявителем.

К Заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов семьи (копии паспортов совершеннолетних членов семьи (страницы, удостоверяющие личность гражданина, регистрацию по месту жительства, семейное положение, дети), для несовершеннолетних - копии свидетельства о рождении детей);

копия свидетельства о заключении брака (не распространяется на неполную семью);

копия решения суда об усыновлении (удочерении) или копия свидетельства об усыновлении (удочерении) (при наличии данного факта);

Копии документов заверяются органом местного самоуправления при сличении их с оригиналом или могут быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Многодетная семья, заинтересованная в предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, указывает в заявлении местоположение земельного участка - в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) либо за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок). Многодетная семья, заинтересованная в предоставлении огородного земельного участка для ведения огородничества, указывает в заявлении категорию земельного участка - из земель населенных пунктов или из земель сельскохозяйственного назначения.

В случае обращения уполномоченного лица, на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия, 1 экз.).

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, порядок их представления.

При принятии на учет многодетной семьи, имеющей право на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства в соответствии с абзацем третьим статьи 3 Закона ЧР от 01.04.2011 № 10 «О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике» в собственность бесплатно, администрация Климовского сельского поселения в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

справку из органов, осуществляющих учет граждан о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости, в том числе о правах на жилые помещения, принадлежащие одному из членов многодетной семьи как нуждающемуся в жилых помещениях.

Указанные сведения и документы заявитель может предоставить по собственной инициативе.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) при предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, 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)  Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением 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 № 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 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. 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.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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;

представление недостоверных сведений в представленных документах;

отсутствие оснований для признания семьи многодетной в соответствии со статьей 1 Закона Чувашской Республики от 01.04.2011 № 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике";

несоответствие многодетной семьи условиям, указанным в абзаце третьем статьи 3 Закона Чувашской Республики от 01.04.2011 № 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике" (в случае предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства);

ранее реализованное многодетной семьей право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Чувашской Республики от 01.04.2011 № 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике"или получение услуги в другом муниципальном образовании.

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

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в день его поступления:

в журнале регистрации и учета заявление многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков специалистом администрации путем присвоения входящего номера и даты поступления документа;

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса "зарегистрировано";

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано".

2.15. 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 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 данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде сектора по регулированию жилищных отношений, 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.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе структурного подразделения администрации 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 (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации;

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 с специалистом администрации, 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), предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, не предусмотрена.

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

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусмотрено.

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

Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновения претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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, принятых документов и принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

подготовка и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

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 предоставления муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента, в администрацию Климовского сельского поселения.

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

При письменном обращении заявителя копии документов заверяются органом местного самоуправления при сличении их с оригиналом или могут быть удостоверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В ходе приема специалист по приему документов проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист по приему документов 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 по приему документов 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, специалист по приему документов 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 администрации в хронологической последовательности поступления Заявлений граждан регистрирует Заявления в день их поступления в журнале регистрации и учета заявлений многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков:

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;

делает отметку на принятом Заявлении о дате и времени принятия, указывает фамилию и должность лица, принявшего документы;

выдает заявителю расписку о принятии Заявления и приложенных к нему документов, с указанием перечня принятых документов, даты, времени (часов, минут) их принятия, фамилии и должности лица, принявшего документы.

Заявления граждан регистрируются в журнале регистрации в течение 1 дня с даты поступления в хронологической последовательности.

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.

Специалист администрации в течение 2-х дней со дня приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы. 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;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210 ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210 ФЗ).

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

3.1.3. Рассмотрение заявления, принятых документов и принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации в течение 5 дней с даты регистрации заявления рассматривает заявление и приложенные к нему документы, осуществляет проверку достоверности указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений.

Заявление с документами выносится на рассмотрение главе администрации Климовского сельского поселения.

По итогам рассмотрения документов глава принимает одно из следующих решений:

подготовка предложений о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

подготовка предложений об отказе в постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Результатом административной процедуры является подготовка предложений о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.1.4. Подготовка и выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги (положительного либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Основанием для начала административной процедуры является предложение главы о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

На основании положительного предложения главы специалист администрации в течение 1 дня готовит проект постановления администрации о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Проект постановления в течение 3-х дней согласовывается главой администрации Климовского сельского поселения.

После подписания постановления главой администрации Климовского сельского поселения о постановке на учет многодетных семей, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, заявители включаются в Реестр учета многодетных семей, имеющих право на бесплатное предоставление в собственность земельных участков, в порядке очередности по дате обращения.

Администрация поселения в течение 1 дня со дня подписания постановления о постановке на учет многодетной семьи:

направляет или выдает заявителю (в случае его личной явки) уведомление о принятии многодетной семьи на учет с указанием порядкового номера учета многодетной семьи в Реестре;

заводит учетное дело на каждую многодетную семью, принятую на учет, которое содержит все документы, являющиеся основанием для принятия ее на учет.

В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации в течение 3 –х дней готовит письменное уведомление об отказе, которое должно содержать указание на основания отказа, в том числе на наличие недостатков в представленных документах и возможность их устранения, подписывается главой администрации Климовского сельского поселения. Уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения выдается (направляется) заявителям либо их представителям при наличии полномочий, оформленных в соответствии с действующим законодательством.

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист администрации организует доставку в МФЦ конечного результата предоставления услуги в течение 2-х дней со дня получения результата.

Гражданин вправе повторно обратиться с заявлением в администрацию Климовского сельского поселения после устранения оснований для отказа.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письменного уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. 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 специалистом 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 в произвольной форме и регистрируется в 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 дня 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 дня 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 и 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.

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 и 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 проинформировать 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, должен 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-й 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;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение 1 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.

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. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) 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".

Поступившие обращения рассматриваются в сроки, установленные п. 2.4 Административного регламента.

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями [Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"](http://docs.cntd.ru/document/902271495) и требованиями Федерального закона N 210-ФЗ. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений, в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей, и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

В случае поступления документов в электронной форме специалист администрации 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.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе рассмотрения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было представлено через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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).

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, 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.

Порядок проведения проверок осуществляется путем создания рабочей группы по отдельному поручению главы администрации Климовского сельского поселения. По результатам работы рабочей группы составляется акт проверки, который подписывается главой администрации Климовского сельского поселения.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей глава администрации Климовского сельского поселения привлекает лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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 в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;

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 ими 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" подраздела 2.8 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, либо 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 2 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 5 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, 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 жалоб.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в 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.

ля 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. Заявление о постановке на учет многодетной семьи в целях предоставления в собственность земельного участка бесплатно

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
администрации Климовского сельского поселения

                              В администрацию Климовского сельского поселения

                              Чувашской Республики

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

                                   (фамилия, имя, отчество гражданина)

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

                              дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              гражданство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ пол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

                              адрес регистрации по месту жительства:

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

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

                                  адрес фактического места жительства:

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

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

                              контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 заявление

                  о постановке на учет многодетной семьи

                  в целях предоставления в собственность

                       земельного участка бесплатно

    На  основании  статьи  1  Закона Чувашской Республики "О предоставлении

земельных  участков  многодетным  семьям  в  Чувашской Республике" (далее -

Закон)  прошу  поставить  на  учет  мою  семью, являющуюся многодетной, для

предоставления   в   собственность   бесплатно   земельного   участка,  для

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать

одну   из  целей  использования  земельного  участка:  для  индивидуального

жилищного  строительства,  для ведения садоводства для собственных нужд (из

земель населенных пунктов), для ведения огородничества для собственных нужд

(из   земель   населенных   пунктов  или  из  земель  сельскохозяйственного

назначения),  для  ведения  личного  подсобного хозяйства приусадебного или

полевого (нужное указать)).

    Моя семья обладает правом на бесплатное приобретение земельного участка

в собственность, поскольку я являюсь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать один из вариантов:

    а) для индивидуального жилищного строительства:

    гражданкой(-ином)  Российской  Федерации  -  членом  многодетной семьи,

нуждающейся  в  улучшении жилищных условий, и стою на учете в администрации

Климовского сельского поселения в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

    гражданкой(-ином)  Российской  Федерации  - членом многодетной семьи, в

которой  родился  (усыновлен)  третий (последующий) ребенок с 1 января 2011

года (решение об усыновлении (удочерении) вступило в силу не ранее 1 января

2011 года), постоянно проживающим в Айбечском сельском поселении,

    б)   для  ведения  садоводства,  огородничества,  для  ведения  личного

подсобного хозяйства:

    гражданкой(ином)  Российской  Федерации  -  членом многодетной семьи, в

составе  которой три и более детей, в том числе пасынков, падчериц, а также

усыновленных,  совместно  проживающих  и  не  достигших восемнадцатилетнего

возраста, все члены которой являются гражданами Российской Федерации.

    Право  на  приобретение  земельного  участка  в собственность бесплатно

имеют следующие члены моей многодетной семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| N  п/п | ФИО гражданина | Степень родства | Дата рождения | Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина <\*> |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

    --------------------------------

    <\*>  в  случае  усыновления  (удочерения)  детей указываются документы,

удостоверяющие факт усыновления (удочерения)

    Настоящим  подтверждаю  достоверность  указанных  в заявлении сведений,

прилагаемых  к  нему  документов,  а  также то, что до момента обращения за

принятием  на  учет  моей  многодетной  семьи  в  качестве имеющей право на

получение  земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального

жилищного    строительства,    для   ведения   садоводства,   для   ведения

огородничества,   для   ведения   личного  подсобного  хозяйства  семья  не

реализовала   свое   право   на  бесплатное  приобретение  в  собственность

земельного участка в соответствии с Законом.

    В   соответствии   с  Федеральным  законом  от  27.07.2006  N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку предоставленных персональных

данных.

    Информацию  по итогам рассмотрения данного заявления и реализации права

на  получение земельного участка в собственность бесплатно прошу направлять

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

    К   Заявлению   прилагаются   копии  документов,  подтверждающих  право

многодетной  семьи  на  предоставление  земельного  участка в собственность

бесплатно:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                    (подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Дата и время представления заявления

в администрацию Климовского сельского поселения: \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

  (должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись).

Приложение N 2. Жалоба на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Приложение N 2  
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

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

Приложение N 3. Согласие на обработку персональных данных

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
администрации Климовского сельского поселения

                                   Главе администрации Климовского сельского поселения

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

                                           (фамилия, имя, отчество)

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

                                      (фамилия, имя, отчество гражданина)

                                   зарегистрированного по адресу:

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

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

                                 СОГЛАСИЕ

                     на обработку персональных данных

    Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                         (фамилия, имя, отчество)

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

   (серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в  соответствии  с  Федеральным  законом  "О  персональных данных", в целях

предоставления  муниципальной услуги "Постановка на учет многодетных семей,

имеющих   право   на  предоставление  земельных  участков  в  собственность

бесплатно", во исполнение Закона Чувашской Республики от 01.04.2011 N 10 "О

предоставлении   земельных   участков   многодетным   семьям   в  Чувашской

Республике"  даю  свое  согласие  главе  администрации  Климовского сельского поселения в соответствии  со  статьей  9 Федерального закона "О персональных данных" на

автоматизированную,   а   также  без  использования  средств  автоматизации

обработку  моих  персональных  данных,  а  именно  на  совершение действий,

предусмотренных  пунктом  3  статьи  3  Федерального закона "О персональных

данных",   со  сведениями,  представленными  мной  в  администрацию  Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики

    Настоящее  согласие  дается  на  период  до  истечения  сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

   (подпись)          (фамилия и инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (подпись лица, принявшего согласие на обработку

       персональных данных) (Ф.И.О., должность)

Примечание: Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ**  **ЙЕПРЕС РАЙОНЕ** |  | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА ИБРЕСИНСКИЙ РАЙОН** |
| **КЕЛЕМКАССИ ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЕН**  **ДЕПУТАТСЕН ПУХĂВĚ**  **ЙЫШАНУ**  29.12.2020 ç. 6 №  Келемкасси яле | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**  **КЛИМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ**  РЕШЕНИЕ  29.12.2020 г. № 6  село Климово |

**О внесении изменений в решение**

**собрания депутатов Климовского сельского**

**поселения №54/1 от 12.12.2019 г.**

**«О бюджете Климовского сельского**

**поселения Ибресинского района**

**на 2020 год и на плановый период**

**2021 и 2022 годов»**

**Статья 1.** Внести в Решение Собрания депутатов Климовского сельского поселения №54/1 от 12.12.2019 года «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения:

1) Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

"1. Утвердить основные характеристики бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2020 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 9 117,9 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 7 841,5 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 9 454,0 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 2021 года в сумме 0,00 тыс. рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района в сумме 336,1 тыс. рублей."

2) Пункт 2 статьи 4 изложить в новой редакции:

"2.  Утвердить:

объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда Климовского сельского поселения Ибресинского района

на 2020 год в сумме 1 296,4 тыс. рублей;

на 2021 год в сумме 852,7 тыс. рублей;

на 2022 год в сумме 1086,4 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 2020 год в сумме 1 296,4 тыс. рублей;

на 2021 год в сумме 852,7 тыс. рублей;

на 2022 год в сумме 1086,4 тыс. рублей."

3) внести в приложение № 3 «Прогнозируемые объемы доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» следующие изменения согласно приложению.

4) Внести в приложение № 4 «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 на 2020 год» следующие изменения согласно приложению.

5) Внести в приложение № 6 «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 2020 год» следующие изменения согласно приложению.

6) Внести в приложение № 8 «Ведомственная структура расходов бюджета Климовского сельского поселения на 2020 год» следующие изменения согласно приложению.

7) Приложение № 10 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения на 2020 год» изложить в следующей редакции согласно приложению.

**Статья 2.** Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Климовского

сельского поселения В.Н. Павлов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 3 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый  период 2021 и 2022 годов»* | | |
|  |  |  |  |  |
| **Прогнозируемые объемы доходов бюджета Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов** | |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | тыс. рублей |  |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование доходов** | Увеличение, уменьшение (+,-) сумма 2020 г. | Увеличение, уменьшение (+,-) сумма 2021 г. | Увеличение, уменьшение (+,-) сумма 2022 г. |
| 1 | 2 |  |  |  |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ** |  |  |  |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | -16,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | -16,00 | 0,00 | 0,00 |
| 182 1 05 03010 01 1000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | -16,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | 40,00 | 0,00 | 0,00 |
| **182 1 06 01000 00 0000 110** | **Налог на имущество физических лиц** | 30,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 30,00 | 0,00 | 0,00 |
| 182 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 30,00 | 0,00 | 0,00 |
| **182 1 06 06000 00 0000 110** | **Земельный налог** | 10,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 182 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 10,00 | 0,00 | 0,00 |
| 182 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 10,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | -1,30 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | -1,30 | 0,00 | 0,00 |
| 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 | -1,30 | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 11 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | -31,80 | 0,00 | 0,00 |
| 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) | -31,80 | 0,00 | 0,00 |
| 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) | 55,88 | 0,00 | 0,00 |
| 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) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 993 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 14 00000 00 0000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | 87,61 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 14 06020 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 87,61 | 0,00 | 0,00 |
| 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) | 87,61 | 0,00 | 0,00 |
| **000 1 16 00000 00 0000 000** | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | 8,66 | 0,00 | 0,00 |
| 000 1 16 07090 00 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением | 8,66 | 0,00 | 0,00 |
| 993 1 16 07090 10 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения | 8,66 | 0,00 | 0,00 |
|  | **ИТОГО НАЛОГОВЫХ, НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ** | 87,17 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ** | -922,47 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | -928,47 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | 251,66 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 15001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 15002 00 0000 150 | Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 251,66 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 15002 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 251,66 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | -1623,80 | 0,00 | 0,00 |
| 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 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 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) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | -1623,80 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (содержание автомобильных дорог) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (благоустройство дворовых территорий) | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Капитальный ремонт источников водоснабжения) | 1460,44 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (инициативное бюджетирование) | -73,54 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (разработка ПСД на объекты капитального строительства) | -3010,70 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | 8,22 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 8,22 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 8,22 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | 435,45 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 435,45 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 435,45 | 0,00 | 0,00 |
| **000 2 07 00000 00 0000 000** | **Прочие безвозмездные поступления** | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| 000 2 07 05000 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
| 993 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 6,00 | 0,00 | 0,00 |
|  |  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ** | -835,30 | 0,00 | 0,00 |
| **Дефицит** |  | 0,00 | 3625,28 | 3827,18 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | *Приложение 4 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый  период 2021 и 2022 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 2020 год** | | | | |  |  |  |
| (тыс. рублей) | | | | |  |  |  |
| Наименование | Раздел | Подраздел | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа(группа и подгруппа) вида расходов | Увеличение, уменьшение (+,-) (тыс. рублей) | в том числе | |
| за счет собственных средств | за счет средств вышестоящих бюджетов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |  |  |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | 124,2 | 124,2 | 0,0 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 156,4 | 156,4 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч500000000 |  | 156,4 | 156,4 | 0,0 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 04 | Ч5Э0000000 |  | 156,4 | 156,4 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 04 | Ч5Э0100000 |  | 156,4 | 156,4 | 0,0 |
| Обеспечение функций муниципальных органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 |  | 156,4 | 156,4 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 100 | 141,0 | 141,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 120 | 141,0 | 141,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 200 | 15,4 | 15,4 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 240 | 15,4 | 15,4 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 800 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | Ч5Э0100200 | 850 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 |  |  | -30,0 | -30,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч400000000 |  | -30,0 | -30,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 01 | 11 | Ч410000000 |  | -30,0 | -30,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период" | 01 | 11 | Ч410100000 |  | -30,0 | -30,0 | 0,0 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 11 | Ч410173430 |  | -30,0 | -30,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | Ч410173430 | 800 | -30,0 | -30,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | Ч410173430 | 870 | -30,0 | -30,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | -2,2 | -2,2 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений" | 01 | 13 | A400000000 |  | 5,0 | 5,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений" | 01 | 13 | A410000000 |  | 5,0 | 5,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | 01 | 13 | A410200000 |  | 5,0 | 5,0 | 0,0 |
| Обеспечение реализации полномочий по техническому учету, технической инвентаризации и определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, а также мониторингу и обработке данных рынка недвижимости | 01 | 13 | A410276120 |  | 5,0 | 5,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | A410276120 | 200 | 5,0 | 5,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | A410276120 | 240 | 5,0 | 5,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч500000000 |  | -7,2 | -7,2 | 0,0 |
| Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления" | 01 | 13 | Ч5Э0000000 |  | -7,2 | -7,2 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Общепрограммные расходы" | 01 | 13 | Ч5Э0100000 |  | -7,2 | -7,2 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 01 | 13 | Ч5Э0100600 |  | -7,2 | -7,2 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 100 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 120 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 200 | -7,2 | -7,2 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | Ч5Э0100600 | 240 | -7,2 | -7,2 | 0,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | 01 | 13 | Ч5Э0173770 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 800 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | Ч5Э0173770 | 850 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч400000000 |  | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом" | 02 | 03 | Ч410000000 |  | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| 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 |  | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | 02 | 03 | Ч410451180 |  | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | Ч410451180 | 100 | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | Ч410451180 | 120 | 8,2 | 0,0 | 8,2 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **10,0** | **10,0** | **0,0** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **03** | **10** |  |  | **10,0** | **10,0** | **0,0** |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 03 | 10 | Ц800000000 |  | 10,0 | 10,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий" | 03 | 10 | Ц810000000 |  | 10,0 | 10,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Развитие гражданской обороны, повышение уровня готовности территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации, пожары и происшествия на водных объектах" | 03 | 10 | Ц810400000 |  | 10,0 | 10,0 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов | 03 | 10 | Ц810470280 |  | 10,0 | 10,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | Ц810470280 | 200 | 10,0 | 10,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | Ц810470280 | 240 | 10,0 | 10,0 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | -3102,2 | -17,9 | -3084,2 |
| **Общеэкономические вопросы** | **04** | **01** |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Содействие занятости населения" | 04 | 01 | Ц600000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" муниципальной программы "Содействие занятости населения" | 04 | 01 | Ц610000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия в области содействия занятости населения Чувашской Республики" | 04 | 01 | Ц610100000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы | 04 | 01 | Ц610172270 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 01 | Ц610172270 | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 01 | Ц610172270 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Водное хозяйство** | **04** | **06** |  |  | -55,0 | -55,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 04 | 06 | A100000000 |  | -55,0 | -55,0 | 0,0 |
| 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" | 04 | 06 | A130000000 |  | -55,0 | -55,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 04 | 06 | A130100000 |  | -55,0 | -55,0 | 0,0 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности | 04 | 06 | A130175080 |  | -55,0 | -55,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 06 | A130175080 | 200 | -55,0 | -55,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 06 | A130175080 | 240 | -55,0 | -55,0 | 0,0 |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **-67,5** | **6,0** | **-73,5** |
| Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики" | 04 | 09 | A600000000 |  | -116,6 | -43,1 | -73,5 |
| Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики" | 04 | 09 | A620000000 |  | -116,6 | -43,1 | -73,5 |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 04 | 09 | A620100000 |  | -116,6 | -43,1 | -73,5 |
| Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | 04 | 09 | A6201S6570 |  | -116,6 | -43,1 | -73,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | A6201S6570 | 200 | -116,6 | -43,1 | -73,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | A6201S6570 | 240 | -116,6 | -43,1 | -73,5 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч200000000 |  | 49,1 | 49,1 | 0,0 |
| Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы" | 04 | 09 | Ч210000000 |  | 49,1 | 49,1 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня" | 04 | 09 | Ч210300000 |  | 49,1 | 49,1 | 0,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210374191 |  | 72,8 | 72,8 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374191 | 200 | 72,8 | 72,8 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374191 | 240 | 72,8 | 72,8 | 0,0 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч210374192 |  | -23,7 | -23,7 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374192 | 200 | -23,7 | -23,7 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч210374192 | 240 | -23,7 | -23,7 | 0,0 |
| Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2103S4191 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4191 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | 04 | 09 | Ч2103S4192 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | Ч2103S4192 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **04** | **12** |  |  | -2979,6 | 31,1 | -3010,7 |
| Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений" | 04 | 12 | A400000000 |  | 31,1 | 31,1 | 0,0 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений" | 04 | 12 | A410000000 |  | 31,1 | 31,1 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков" | 04 | 12 | A410200000 |  | 31,1 | 31,1 | 0,0 |
| Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | 04 | 12 | A410277590 |  | 31,1 | 31,1 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | A410277590 | 200 | 31,1 | 31,1 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | A410277590 | 240 | 31,1 | 31,1 | 0,0 |
| Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики" | 04 | 12 | A600000000 |  | -3010,7 | 0,0 | -3010,7 |
| Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики" | 04 | 12 | A620000000 |  | -3010,7 | 0,0 | -3010,7 |
| Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог" | 04 | 12 | A620100000 |  | -3010,7 | 0,0 | -3010,7 |
| Разработка проектно-сметной документации на объекты капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства | 04 | 12 | A6201S5330 |  | -3010,7 | 0,0 | -3010,7 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 12 | A6201S5330 | 400 | -3010,7 | 0,0 | -3010,7 |
| Бюджетные инвестиции | 04 | 12 | A6201S5330 | 410 | -3010,7 | 0,0 | -3010,7 |
| Муниципальная программа "Развитие строительного комплекса и архитектуры" | 04 | 12 | Ч900000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Градостроительная деятельность" муниципальной программы "Развитие строительного комплекса и архитектуры" | 04 | 12 | Ч910000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования" | 04 | 12 | Ч910100000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Разработка схем территориального планирования муниципальных районов, генеральных планов поселений, генеральных планов городских округов, а также проектов планировки территории | 04 | 12 | Ч910173030 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | Ч910173030 | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | Ч910173030 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **404,9** | **4,9** | **400,0** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 |  |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 01 | A100000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 01 | A110000000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортное условия проживания" | 05 | 01 | A110300000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | 05 | 01 | A110372770 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | A110372770 | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | A110372770 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 |  |  | 1631,3 | 135,4 | 1495,9 |
| Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | A100000000 |  | 1595,8 | 135,4 | 1460,4 |
| Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства" | 05 | 02 | A120000000 |  | 1555,8 | 95,4 | 1460,4 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 05 | 02 | A120100000 |  | 1555,8 | 95,4 | 1460,4 |
| Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах | 05 | 02 | A1201SA010 |  | 1555,8 | 95,4 | 1460,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A1201SA010 | 200 | 1555,8 | 95,4 | 1460,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A1201SA010 | 240 | 1555,8 | 95,4 | 1460,4 |
| 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 |  | 40,0 | 40,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований" | 05 | 02 | A130100000 |  | 40,0 | 40,0 | 0,0 |
| Развитие водоснабжения в сельской местности | 05 | 02 | A130175080 |  | 40,0 | 40,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A130175080 | 200 | 40,0 | 40,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | A130175080 | 240 | 40,0 | 40,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Экономическое развитие" | 05 | 02 | Ч100000000 |  | 35,45 | 0,00 | 35,45 |
| Подпрограмма "Инвестиционный климат" государственной программы Чувашской Республики "Экономическое развитие Чувашской Республики" | 05 | 02 | Ч160000000 |  | 35,45 | 0,00 | 35,45 |
| Основное мероприятие "Внедрение механизмов конкуренции между муниципальными образованиями по показателям динамики привлечения инвестиций, создания новых рабочих мест" | 05 | 02 | Ч160800000 |  | 35,45 | 0,00 | 35,45 |
| Выделение грантов Главы Чувашской Республики муниципальным районам и городским округам для стимулирования привлечения инвестиций в основной капитал и развития экономического (налогового) потенциала территорий | 05 | 02 | Ч160816380 |  | 35,45 | 0,00 | 35,45 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | Ч160816380 | 200 | 35,45 | 0,00 | 35,45 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 02 | Ч160816380 | 240 | 35,45 | 0,00 | 35,45 |
| Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 404,9 | 4,9 | 400,0 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 05 | 03 | A500000000 |  | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 05 | 03 | A510000000 |  | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики" | 05 | 03 | A510200000 |  | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | A510277400 |  | -35,0 | -35,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277400 | 200 | -35,0 | -35,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277400 | 240 | -35,0 | -35,0 | 0,0 |
| Реализация мероприятий по благоустройству территории | 05 | 03 | A510277420 |  | -6,6 | -6,6 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277420 | 200 | -6,6 | -6,6 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A510277420 | 240 | -6,6 | -6,6 | 0,0 |
| Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | 05 | 03 | A5102S5420 |  | 46,5 | 46,5 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A5102S5420 | 200 | 46,5 | 46,5 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A5102S5420 | 240 | 46,5 | 46,5 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики" | 05 | 03 | A600000000 |  | 400,0 | 0,0 | 400,0 |
| Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики" | 05 | 03 | A620000000 |  | 400,0 | 0,0 | 400,0 |
| Основное мероприятие "Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики" | 05 | 03 | A620300000 |  | 400,0 | 0,0 | 400,0 |
| Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Феде | 05 | 03 | A62035002F |  | 400,0 | 0,0 | 400,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A62035002F | 200 | 400,0 | 0,0 | 400,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | A62035002F | 240 | 400,0 | 0,0 | 400,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | 88,4 | 88,4 | 0,0 |
| Культура | 08 | 01 |  |  | 88,4 | 88,4 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан" | 08 | 01 | Ц300000000 |  | -0,3 | -0,3 | 0,0 |
| Подпрограмма "Социальная защита населения" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан" | 08 | 01 | Ц310000000 |  | -0,3 | -0,3 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Создание благоприятных условий жизнедеятельности ветеранам, гражданам пожилого возраста, инвалидам" | 08 | 01 | Ц310500000 |  | -0,3 | -0,3 | 0,0 |
| Проведение мероприятий, связанных с празднованием годовщины Победы в Великой Отечественной войне | 08 | 01 | Ц310510640 |  | -0,3 | -0,3 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц310510640 | 200 | -0,3 | -0,3 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц310510640 | 240 | -0,3 | -0,3 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц400000000 |  | 83,8 | 83,8 | 0,0 |
| Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма" | 08 | 01 | Ц410000000 |  | 83,8 | 83,8 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества" | 08 | 01 | Ц410700000 |  | 83,8 | 83,8 | 0,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | 08 | 01 | Ц41077A390 |  | 83,8 | 83,8 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц41077A390 | 200 | 83,8 | 83,8 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц41077A390 | 240 | 83,8 | 83,8 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц41077A390 | 500 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | Ц41077A390 | 540 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры" | 08 | 01 | Ц411500000 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культурно-досугового типа | 08 | 01 | Ц4115S5340 |  | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц4115S5340 | 200 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц4115S5340 | 240 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики" | 08 | 01 | Ц800000000 |  | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| 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 |  | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры" | 08 | 01 | Ц850200000 |  | 4,9 | 4,9 | 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») | 08 | 01 | Ц850276260 |  | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц850276260 | 200 | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | Ц850276260 | 240 | 4,9 | 4,9 | 0,0 |
| **Всего** |  |  |  |  | -835,3 | 344,8 | -1180,1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 6 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый  период 2021 и 2022 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 2020 год** | | | | | |  |
| (тыс. рублей) | | | | | |  |
|  | Наименование | Целевая статья (муниципальные программы) | Группа(группа и подгруппа) вида расходов | Раздел | Подраздел | Увеличение. Уменьшение (+,-) (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |  |
|  | **Всего** |  |  |  |  | -835,3 |
| **1.** | **Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **A100000000** |  |  |  | 1 540,8 |
| **1.1.** | **Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | **A110000000** |  |  |  | 0,0 |
|  | **Основное мероприятие "Улучшение потребительских и эксплуатационных характеристик жилищного фонда, обеспечивающих гражданам безопасные и комфортное условия проживания"** | **A110300000** |  |  |  | 0,0 |
|  | Обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности | A110372770 |  |  |  | 0,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A110372770 | 200 |  |  | 0,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A110372770 | 240 |  |  | 0,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A110372770 | 240 | 05 |  | 0,0 |
|  | Жилищное хозяйство | A110372770 | 240 | 05 | 01 | 0,0 |
| **1.2.** | **Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"** | A120000000 |  |  |  | 1 555,8 |
|  | **Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"** | A120100000 |  |  |  | 1 555,8 |
|  | Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах | A1201SA010 |  |  |  | 1 555,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A1201SA010 | 200 |  |  | 1 555,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A1201SA010 | 240 |  |  | 1 555,8 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A1201SA010 | 240 | 05 |  | 1 555,8 |
|  | Коммунальное хозяйство | A1201SA010 | 240 | 05 | 02 | 1 555,8 |
| **1.3.** | **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** |  |  |  | **-15,0** |
|  | **Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"** | A130100000 |  |  |  | -15,0 |
|  | Развитие водоснабжения в сельской местности | A130175080 |  |  |  | -15,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A130175080 | 200 |  |  | -15,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A130175080 | 240 |  |  | -15,0 |
|  | Национальная экономика | A130175080 | 240 | 04 |  | -55,0 |
|  | Водное хозяйство | A130175080 | 240 | 04 | 06 | -55,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A130175080 | 240 | 05 |  | 40,0 |
|  | Коммунальное хозяйство | A130175080 | 240 | 05 | 02 | 40,0 |
| **2.** | **Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"** | **A400000000** |  |  |  | **36,1** |
| **2.1.** | **Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"** | **A410000000** |  |  |  | **36,1** |
|  | **Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"** | A410200000 |  |  |  | 36,1 |
|  | Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости | A410277590 |  |  |  | 31,1 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410277590 | 200 |  |  | 31,1 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410277590 | 240 |  |  | 31,1 |
|  | Национальная экономика | A410277590 | 240 | 04 |  | 31,1 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | A410277590 | 240 | 04 | 12 | 31,1 |
|  | Обеспечение реализации полномочий по техническому учету, технической инвентаризации и определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, а также мониторингу и обработке данных рынка недвижимости | A410276120 |  |  |  | 5,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410276120 | 200 |  |  | 5,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A410276120 | 240 |  |  | 5,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | A410276120 | 240 | 01 |  | 5,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | A410276120 | 240 | 01 | 13 | 5,0 |
| **3.** | **Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **A500000000** |  |  |  | 4,9 |
| **3.1.** | **Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"** | **A510000000** |  |  |  | 4,9 |
|  | **Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"** | **A510200000** |  |  |  | 4,9 |
|  | Уличное освещение | A510277400 |  |  |  | -35,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277400 | 200 |  |  | -35,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277400 | 240 |  |  | -35,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A510277400 | 240 | 05 |  | -35,0 |
|  | Благоустройство | A510277400 | 240 | 05 | 03 | -35,0 |
|  | Реализация мероприятий по благоустройству территории | A510277420 |  |  |  | -6,6 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277420 | 200 |  |  | -6,6 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A510277420 | 240 |  |  | -6,6 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A510277420 | 240 | 05 |  | -6,6 |
|  | Благоустройство | A510277420 | 240 | 05 | 03 | -6,6 |
|  | Реализация комплекса мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров | A5102S5420 |  |  |  | 46,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A5102S5420 | 200 |  |  | 46,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A5102S5420 | 240 |  |  | 46,5 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A5102S5420 | 240 | 05 |  | 46,5 |
|  | Благоустройство | A5102S5420 | 240 | 05 | 03 | 46,5 |
| **4.** | **Муниципальная программа Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **A600000000** |  |  |  | **-2 727,3** |
| **4.1.** | **Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" государственной программы Чувашской Республики "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"** | **A620000000** |  |  |  | **-2 727,3** |
|  | **Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"** | A620100000 |  |  |  | -3 127,3 |
|  | Разработка проектно-сметной документации на объекты капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства | A6201S5330 |  |  |  | -3 010,7 |
|  | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | A6201S5330 | 400 |  |  | -3 010,7 |
|  | Бюджетные инвестиции | A6201S5330 | 410 |  |  | -3 010,7 |
|  | Национальная экономика | A6201S5330 | 410 | 04 |  | -3 010,7 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | A6201S5330 | 410 | 04 | 12 | -3 010,7 |
|  | Реализация проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на местных инициативах | A6201S6570 |  |  |  | -116,6 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A6201S6570 | 200 |  |  | -116,6 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A6201S6570 | 240 |  |  | -116,6 |
|  | Национальная экономика | A6201S6570 | 240 | 04 |  | -116,6 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | A6201S6570 | 240 | 04 | 09 | -116,6 |
|  | Основное мероприятие "Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики" | A620300000 |  |  |  | 400,0 |
|  | Реализация проектов, направленных на благоустройство и развитие территорий населенных пунктов Чувашской Республики, за счет дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов за счет средств резервного фонда Правительства Российской Феде | A62035002F |  |  |  | 400,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A62035002F | 200 |  |  | 400,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | A62035002F | 240 |  |  | 400,0 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | A62035002F | 240 | 05 |  | 400,0 |
|  | Благоустройство | A62035002F | 240 | 05 | 03 | 400,0 |
| **5.** | **Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"** | **Ц300000000** |  |  |  | **-0,3** |
| **5.1.** | **Подпрограмма "Социальная защита населения" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан"** | **Ц310000000** |  |  |  | **-0,3** |
|  | **Основное мероприятие "Создание благоприятных условий жизнедеятельности ветеранам, гражданам пожилого возраста, инвалидам"** | Ц310500000 |  |  |  | -0,3 |
|  | Проведение мероприятий, связанных с празднованием годовщины Победы в Великой Отечественной войне | Ц310510640 |  |  |  | -0,3 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц310510640 | 200 |  |  | -0,3 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц310510640 | 240 |  |  | -0,3 |
|  | Культура, кинематография | Ц310510640 | 240 | 08 |  | -0,3 |
|  | Культура | Ц310510640 | 240 | 08 | 01 | -0,3 |
| **6.** | **Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"** | **Ц400000000** |  |  |  | 83,8 |
| **6.1.** | **Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"** | **Ц410000000** |  |  |  | 83,8 |
|  | **Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"** | **Ц410700000** |  |  |  | 83,8 |
|  | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культурно-досугового типа и народного творчества | Ц41077A390 |  |  |  | 83,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц41077A390 | 200 |  |  | 83,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц41077A390 | 240 |  |  | 83,8 |
|  | Культура, кинематография | Ц41077A390 | 240 | 08 |  | 83,8 |
|  | Культура | Ц41077A390 | 240 | 08 | 01 | 83,8 |
|  | Межбюджетные трансферты | Ц41077A390 | 500 |  |  | 0,0 |
|  | Иные межбюджетные трансферты | Ц41077A390 | 540 |  |  | 0,0 |
|  | Культура, кинематография | Ц41077A390 | 540 | 08 |  | 0,0 |
|  | Культура | Ц41077A390 | 540 | 08 | 01 | 0,0 |
| **7.** | **Муниципальная программа "Содействие занятости населения"** | **Ц600000000** |  |  |  | **0,0** |
| **7.1.** | **Подпрограмма "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" муниципальной программы "Содействие занятости населения"** | **Ц610000000** |  |  |  | **0,0** |
|  | Основное мероприятие "Мероприятия в области содействия занятости населения Чувашской Республики" | Ц610100000 |  |  |  | 0,0 |
|  | Организация временного трудоустройства безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы | Ц610172270 |  |  |  | 0,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц610172270 | 200 |  |  | 0,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц610172270 | 240 |  |  | 0,0 |
|  | Национальная экономика | Ц610172270 | 240 | 04 |  | 0,0 |
|  | Общеэкономические вопросы | Ц610172270 | 240 | 04 | 01 | 0,0 |
| **8.** | **Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"** | **Ц800000000** |  |  |  | **14,9** |
| **8.1.** | **Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий"** | **Ц810000000** |  |  |  | **10,0** |
|  | **Основное мероприятие "Развитие гражданской обороны, повышение уровня готовности территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации, пожары и происшествия на водных объектах"** | Ц810400000 |  |  |  | 10,0 |
|  | Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов | Ц810470280 |  |  |  | 10,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц810470280 | 200 |  |  | 10,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц810470280 | 240 |  |  | 10,0 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | Ц810470280 | 240 | 03 |  | 10,0 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности | Ц810470280 | 240 | 03 | 10 | 10,0 |
| **8.2.** | **Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"** | **Ц850000000** |  |  |  | 4,9 |
|  | **Основное мероприятие "Обеспечение безопасности населения и муниципальной (коммунальной) инфраструктуры"** | **Ц850200000** |  |  |  | 4,9 |
|  | 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 |  |  |  | 4,9 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц850276260 | 200 |  |  | 4,9 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ц850276260 | 240 |  |  | 4,9 |
|  | Культура, кинематография | Ц850276260 | 240 | 08 |  | 4,9 |
|  | Культура | Ц850276260 | 240 | 08 | 01 | 4,9 |
| **9.** | **Муниципальная программа "Экономическое развитие "** | **Ч100000000** |  |  |  | 35,5 |
| **9.1.** | **Подпрограмма "Инвестиционный климат" государственной программы Чувашской Республики "Экономическое развитие Чувашской Республики"** | **Ч160000000** |  |  |  | 35,5 |
|  | **Основное мероприятие "Внедрение механизмов конкуренции между муниципальными образованиями по показателям динамики привлечения инвестиций, создания новых рабочих мест"** | **Ч160800000** |  |  |  | 35,5 |
|  | Выделение грантов Главы Чувашской Республики муниципальным районам и городским округам для стимулирования привлечения инвестиций в основной капитал и развития экономического (налогового) потенциала территорий | Ч160816380 |  |  |  | 35,5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч160816380 | 200 |  |  | 35,5 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч160816380 | 240 |  |  | 35,5 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | Ч160816380 | 240 |  |  | 35,5 |
|  | Коммунальное хозяйство | Ч160816380 | 240 | 05 | 02 | 35,5 |
| **10.** | **Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"** | **Ч200000000** |  |  |  | 49,1 |
| **10.1.** | **Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"** | **Ч210000000** |  |  |  | 49,1 |
|  | **Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"** | **Ч210300000** |  |  |  | 49,1 |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374191 |  |  |  | 72,8 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374191 | 200 |  |  | 72,8 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374191 | 240 |  |  | 72,8 |
|  | Национальная экономика | Ч210374191 | 240 | 04 |  | 72,8 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374191 | 240 | 04 | 09 | 72,8 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч210374192 |  |  |  | -23,7 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374192 | 200 |  |  | -23,7 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч210374192 | 240 |  |  | -23,7 |
|  | Национальная экономика | Ч210374192 | 240 | 04 |  | -23,7 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч210374192 | 240 | 04 | 09 | -23,7 |
|  | Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2103S4191 |  |  |  | 0,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4191 | 200 |  |  | 0,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4191 | 240 |  |  | 0,0 |
|  | Национальная экономика | Ч2103S4191 | 240 | 04 |  | 0,0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2103S4191 | 240 | 04 | 09 | 0,0 |
|  | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения | Ч2103S4192 |  |  |  | 0,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4192 | 200 |  |  | 0,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч2103S4192 | 240 |  |  | 0,0 |
|  | Национальная экономика | Ч2103S4192 | 240 | 04 |  | 0,0 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | Ч2103S4192 | 240 | 04 | 09 | 0,0 |
| **11.** | **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч400000000** |  |  |  | -21,8 |
| **11.1.** | **Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"** | **Ч410000000** |  |  |  | -21,8 |
|  | **Основное мероприятие "Развитие бюджетного планирования, формирование республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период"** | **Ч410100000** |  |  |  | -30,0 |
|  | Резервный фонд администрации муниципального образования Чувашской Республики | Ч410173430 |  |  |  | -30,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч410173430 | 800 |  |  | -30,0 |
|  | Резервные средства | Ч410173430 | 870 |  |  | -30,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч410173430 | 870 | 01 |  | -30,0 |
|  | Резервные фонды | Ч410173430 | 870 | 01 | 11 | -30,0 |
|  | **Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"** | **Ч410400000** |  |  |  | 8,2 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета | Ч410451180 |  |  |  | 8,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч410451180 | 100 |  |  | 8,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч410451180 | 120 |  |  | 8,2 |
|  | Национальная оборона | Ч410451180 | 120 | 02 |  | 8,2 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | Ч410451180 | 120 | 02 | 03 | 8,2 |
| **12.** | **Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч500000000** |  |  |  | 149,2 |
| **12.1.** | **Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"** | **Ч5Э0000000** |  |  |  | 149,2 |
|  | **Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"** | **Ч5Э0100000** |  |  |  | 149,2 |
|  | Обеспечение функций муниципальных органов | Ч5Э0100200 |  |  |  | 156,4 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100200 | 100 |  |  | 141,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100200 | 120 |  |  | 141,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 120 | 01 |  | 141,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 120 | 01 | 04 | 141,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 200 |  |  | 15,4 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100200 | 240 |  |  | 15,4 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 240 | 01 |  | 15,4 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 240 | 01 | 04 | 15,4 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0100200 | 800 |  |  | 0,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0100200 | 850 |  |  | 0,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100200 | 850 | 01 |  | 0,0 |
|  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | Ч5Э0100200 | 850 | 01 | 04 | 0,0 |
|  | Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | Ч5Э0100600 |  |  |  | -7,2 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | Ч5Э0100600 | 100 |  |  | 0,0 |
|  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | Ч5Э0100600 | 120 |  |  | 0,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 120 | 01 |  | 0,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 120 | 01 | 13 | 0,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100600 | 200 |  |  | -7,2 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч5Э0100600 | 240 |  |  | -7,2 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 240 | 01 |  | -7,2 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0100600 | 240 | 01 | 13 | -7,2 |
|  | Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики | Ч5Э0173770 |  |  |  | 0,0 |
|  | Иные бюджетные ассигнования | Ч5Э0173770 | 800 |  |  | 0,0 |
|  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | Ч5Э0173770 | 850 |  |  | 0,0 |
|  | Общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 |  | 0,0 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | Ч5Э0173770 | 850 | 01 | 13 | 0,0 |
| **13.** | **Муниципальная программа "Развитие строительного комплекса и архитектуры"** | **Ч900000000** |  |  |  | **0,0** |
| **13.1.** | **Подпрограмма "Градостроительная деятельность" муниципальной программы "Развитие строительного комплекса и архитектуры"** | **Ч910000000** |  |  |  | **0,0** |
|  | Основное мероприятие "Основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования" | Ч910100000 |  |  |  | 0,0 |
|  | Разработка схем территориального планирования муниципальных районов, генеральных планов поселений, генеральных планов городских округов, а также проектов планировки территории | Ч910173030 |  |  |  | 0,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч910173030 | 200 |  |  | 0,0 |
|  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | Ч910173030 | 240 |  |  | 0,0 |
|  | Национальная экономика | Ч910173030 | 240 | 04 |  | 0,0 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | Ч910173030 | 240 | 04 | 12 | 0,0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Приложение 10 к решению Собрания депутатов Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики «О бюджете Климовского сельского поселения Ибресинского района Чувашской Республики на 2020 год и на плановый  период 2021 и 2022 годов»* | |
|  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Климовского сельского поселения на 2020 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 | -336,1 |