



# Вестник Кировского района

официальный  
информационный бюллетень

16+

1 декабря 2022 г. № 54/1 (479)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Кировского района

23.11.2022

№580

### Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кировского района от 11.06.2015 №476 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории на основании обращений физических и юридических лиц».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Кировского района» и размещению на сайте администрации Кировского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
Кировского района

V.V. Скороходов

### Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории Кировского района Владимирской области

#### Оглавление

1. Общие положения	1
2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги	3
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах	16
4. Формы контроля за исполнением административного регламента	17
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников	20
Приложение №1. Форма заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории	24
Приложение №2. Форма заявления об утверждении документации по планировке территории	27
Приложение №3. Форма заявления о принятии решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	28
Приложение №4. Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги	31
Приложение №5. Форма решения о подготовке документации по планировке территории	32
Приложение №6. Форма решения о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	34
Приложение №7. Форма решения об отказе в подготовке документации по планировке территории	36
Приложение №8. Форма решения об отказе в подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории	37
Приложение №9. Форма решения об утверждении документации по планировке территории	39
Приложение №10. Форма решения о внесении изменений в документацию по планировке территории	40
Приложение №11. Форма решения об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку	42
Приложение №12. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги	44

Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги по подготовке и утверждению документации по планировке территории (далее – государственная (муниципальная) услуга).
  - 1.2. Получатели государственной (муниципальной) услуги: физические и юридические лица (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).
  - 1.3. Информирование о предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется:
    - 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
    - 2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.akvo.ru>);
    - 3) на Портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал);
    - 4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);
    - 5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://fgu.ru>) (далее – Региональный реестр).
  - 1.4. непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе (указать наименование органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);
  - 7) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;
  - 8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.
- 1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:
    - 1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при устном обращении – лично или по телефону;
    - 2) в интерактивной форме Регионального портала;
    - 3) в структурном подразделении Уполномоченного органа при устном обращении – лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.
  - 1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги предоставляется заявителю бесплатно.
  - 1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
  - 1.3.5. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о государственной (муниципальной) услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление государственной (муниципальной) услуги.

1.3.6. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги.  
«Подготовка и утверждение документации по планировке территории».

2.1.1. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется уполномоченным органом – Администрацией Кировского района Владимирской области.

2.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале, Региональном портале.

2.3. Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является:  
2.3.2. В случае обращения с заявлением о подготовке документации по планировке территории:

- 1) решение о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту;
- 2) решение о подготовке документации по внесению изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проект межевания территории) по форме, согласно приложению №6 к настоящему Административному регламенту;
- 3) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению №7, №8 к настоящему Административному регламенту;
- 2.3.3. В случае обращения с заявлением об утверждении документации по планировке территории:
  - 1) решение об утверждении документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению №9 к настоящему Административному регламенту;
  - 2) решение о внесении изменений в документацию по планировке территории (проект планировки территории и проект межевания территории/ проекта межевания территории) по форме, согласно приложению №10 к настоящему Административному регламенту;
  - 4) решение об отказе в предоставлении услуги по форме, согласно приложению №11 к настоящему Административному регламенту;

2.4. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.4.1. Уполномоченный орган направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в п. 2.4. Административного регламента в следующие сроки:

- 1) 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения о подготовке документации по планировке территории;
- 2) 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе, для принятия решения об утверждении документации по планировке территории;
- 3) 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе, в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений до утверждения документации по планировке территории.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной (муниципальной) услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных (муниципальных) услуг, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет следующие документы независимо от категории и основания обращения:

- 1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в МФЦ, Уполномоченный орган);
- 2) заявление:

– в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению №1, №2 к настоящему Административному регламенту; в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления при обращении посредством Единого портала, Регионального портала).

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной (муниципальной) услуги представителем заявителя (за исключением законных представителей физических лиц).

Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.5.2. Для принятия решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) проект задания на разработку проекта планировки территории;
- 3) проект задания на выполнение инженерных изысканий (если для подготовки документации по планировке территории требуется проведение инженерных изысканий);

2.5.3. Для принятия решения об утверждении документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории заявитель представляет следующие документы:

- 1) основная часть проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);
- 2) материалы по обоснованию проекта планировки территории (за исключением случая, если заявитель обратился с заявлением о принятии решения об утверждении проекта межевания территории или внесении в него изменений);
- 3) основная часть проекта межевания территории;
- 4) материалы по обоснованию проекта межевания территории;
- 5) согласование документации по планировке территории в случаях, предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5.4. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;
- 1) через МФЦ;
- 2) через Региональный портал или Единый портал.

2.5.4 Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных (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 от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг; в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

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

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоречивого действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляет заявителя, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
- 5) Документы и информация, которые указаны в пункте 2 части 2.5.4 настоящего регламента и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, предоставляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организации, в распоряжении которых находятся данные документы

2.6.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

- 1) в случае обращения юридического лица запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
- 2) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);
- 4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, в случае подачи заявления законным представителем (в части свидетельства о рождении, выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации) – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния либо Единая государственная информационная система социального обеспечения;
- 5) сведения о факте выдачи и содержании доверенности – единая информационная система нотариата.

2.6.2. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.6.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- 1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 3) представленные документы, содержащие недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
- 7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 9) несоблюдение установленных статьей Федерального закона №63-ФЗ условий признака действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги не предусмотрены.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (для принятия решения об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке):

- 2.8.2.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории:
  - 1) разработка документации по планировке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации не требуется, и заявитель не настаивает на ее разработке;
  - 2) заявителем является лицо, которым в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
  - 3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий Правилам выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 №402;
  - 4) сведения о ранее принятом решении об утверждении документации по планировке территории, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют (в случае рассмотрения заявления о внесении изменений в документацию по планировке территории);
  - 5) не допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
  - 6) размещение объектов местного значения, для размещения которых осуществляется подготовка документации по планировке территории, не предусмотрено документами территориального планирования в случаях, установленных частью 6 статьи 45 Градостроительного



ного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 6 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

7) в границах территории, предполагаемой для разработки документации по планировке территории, ранее принято решение о подготовке документации по планировке территории и срок ее подготовки не истек;

8) отзыв заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по инициативе заявителя.

2.8.3 Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (для принятия решения об отклонении документации по планировке территории и направили ее на доработку):

2.8.3.1 При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории:

1) документация по планировке территории не соответствует требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) по итогам проверки не подтверждено право заявителя принимать решение о подготовке документации по планировке территории;

3) решение о подготовке документации по планировке территории Уполномоченным органом или лицами, обладающими правом принимать такое решение, не принималось;

4) сведения о принятом решении о подготовке документации по планировке территории лицами, обладающими правом принимать такое решение, указанные заявителем, в Уполномоченном органе отсутствуют;

5) несоответствие представленных документов решению о подготовке документации по планировке территории;

6) отсутствие необходимых согласований, из числа предусмотренных статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации

7) получено отрицательное заключение о результатах публичных слушаний или общественных обсуждений (в случае проведения публичных слушаний или общественных обсуждений);

8) документация по планировке территории по составу и содержанию не соответствует требованиям, установленным частью 4 статьи 41.1, статьями 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в отношении территории в границах, указанных в заявлении, государственная (муниципальная) услуга находится в процессе исполнения по заявлению, зарегистрированному ранее;

10) отзыв заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по инициативе заявителя.

2.8.4 Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной (муниципальной) услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты Уполномоченного органа или обратившись в указанный орган. На основании поступившего заявления об отказе от получения государственной (муниципальной) услуги уполномоченным должностным Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги с указанием причин отказа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в установленном порядке уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления, и направляется заявителю в личный кабинет Единого портала, Регионального портала и (или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

2.8.6. Запрещается отказывать в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале.

## 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы,

взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги Государственная (муниципальная) услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственных (муниципальных) услуг  
Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.  
Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.12.1. Время ожидания при подаче заявления на получение государственной (муниципальной) услуги – не более 15 минут.

2.12.2. При получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.13. Сроки и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1 При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.13.2 При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.13.3 При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указывается регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной (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

2.14.1 Предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной или муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной или муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.14.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной или муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной или муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной или муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги  
2.15.1 Показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной или муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной или муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной или муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенных работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной или муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.15.3. Информация о ходе предоставления государственной или муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.15.4. Предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

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

2.16.1. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе документы и информацию, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, с использованием Единого портала, Регионального портала;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной (муниципальной) услуги посредством Единого портала, Регионального портала;

д) получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, посредством Единого портала, Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.16.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.16.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

3.1.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие процедуры:

3.1.1.1. При рассмотрении заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории или внесении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении услуги;

5) выдача (направление) заявителю результата; государственной (муниципальной) услуги.

3.1.1.2. При рассмотрении заявления об утверждении документации по планировке территории или утверждении изменений в документацию по планировке территории:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений при рассмотрении заявления (в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

5) принятие решения о предоставлении услуги;

6) выдача (направление) заявителю результата; государственной (муниципальной) услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении №12 к настоящему Административному регламенту.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кировского района Владимирской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4.5. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4.5.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной или муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной или муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели государственной (муниципальной) услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, руководителем такого органа.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной (муниципальной) услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной (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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги;

9) приостановление предоставления государственной (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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) затребование у заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственной или муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственной или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информации телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления

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

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 данного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления унитарного образования)

от \_\_\_\_\_

(для заявителя юридического лица – фамилия, имя, отчество, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;

для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания (телефон)

Заявление

о принятии решения о подготовке документации по планировке территории







правления в Российской Федерации», на основании обращения от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (указывается в случае проведения публичных слушаний/общественных обсуждений):

1. Отклонить документацию по планировке территории (указать вид документации по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории / проект межевания территории) в границах: \_\_\_\_\_

по следующим основаниям: \_\_\_\_\_ и направить ее на доработку.

2. Опубликовать настоящее решение (постановление/распоряжение) в \_\_\_\_\_.

Отказ в предоставлении услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной (муниципальной) услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Приложение №12  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

Table with 7 columns: Основание для начала административной процедуры, Содержание административных действий, Срок выполнения административных действий, Должностное лицо, Место выполнения административных действий, Критерии принятия решения, Результат административных действий. The table is divided into sections: 1. Проверка документов и регистрация заявления, 2. Получение сведений посредством СМЭВ, 3. Рассмотрение документов и сведений, 4. Принятие решения.

Table with 7 columns: Основание для начала административной процедуры, Содержание административных действий, Срок выполнения административных действий, Должностное лицо, Место выполнения административных действий, Критерии принятия решения, Результат административных действий. This table provides detailed procedural steps and criteria for the administrative process.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрация Ковровского района**

23.11.2022

№581

**О проведении публичных слушаний по проекту районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов**

На основании статьи 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения о публичных слушаниях в Ковровском районе, утвержденным решением Совета народных депутатов от 28.04.2010г. №19 постановляю:

- 1. Провести публичные слушания по проекту районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов 22 декабря 2022 года в актовом зале администрации Ковровского района (ул. Дегтярева, 34) в 14-30.
2. Подготовку и проведение слушаний возложить на финансовое управление администрации Ковровского района, ведущим публичных слушаний назначить начальника финансового управления Е.М. Воробьеву.
3. С проектом районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов можно ознакомиться на сайте администрации Ковровского района или в финансовом управлении администрации Ковровского района ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) по адресу: г. Ковров, ул. Дегтярева, 34, каб. 44, с 9.00 до 17.30 часов.
4. Отделу организационной и кадровой работы в срок до 1 декабря т.г. опубликовать настоящее постановление вместе с проектом решения Совета народных депутатов «О районном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района», результаты публичных слушаний не позднее 10 дней после их проведения.

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрация Ковровского района**

23.11.2022

№582

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ковровского района от 26.04.2021 №131 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы, начальника управления жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном информационном бюллетене «Вестник Ковровского района» и размещению на сайте администрации Ковровского района.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
Ковровского района

В.В. Скороходов

**Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории Ковровского района Владимирской области**

Оглавление

- 1. Общие положения 1
2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги 2

- 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах 12
4. Формы контроля за исполнением административного регламента 13
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственной или муниципальной услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников 15
Приложение №1. Форма заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства 19
Приложение №2. Форма решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства 20
Приложение №3. Форма решения об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства 21
Приложение №4. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги 22
Приложение №5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги 24

**Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее – государственная или муниципальная услуга).
1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявитель).
Интересы заявителя могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).
1.3. Информирование о предоставлении государственной (муниципальной) услуги размещается:
1) на информационных стендах, расположенных в помещениях органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.akvro.ru.);
3) на Портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал);
4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);
5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр).
6) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Ковровского района или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ);
7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;
8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.
1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:
1) в многофункциональных центрах при устном обращении – лично или по телефону;
2) в Уполномоченном органе при устном обращении – лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

- 1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги предоставляется заявителю бесплатно.
1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о государственной (муниципальной) услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги  
Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется уполномоченным органом – Администрацией Ковровского района Владимирской области.

**2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

**2.4. Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

- 2.4.1. Результатами предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
1) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту);
2) решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги (по форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту).

2.5. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.5.1. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не может превышать 85 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Уполномоченный орган в течение 85 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4 Административного регламента.

2.5.2. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном порядке внесения изменений в правила землепользования и застройки после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.3. Приостановление срока предоставления государственной (муниципальной) услуги не предусмотрено.

2.5.4. Выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной (муниципальной) услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);
3) заявление;



– в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению №1 к распоряжению Администрации регламенту;

– в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон №63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

3) копия протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, подтверждающего, что условно разрешенный вид использования включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке по инициативе заявителя в случае обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги, указанным в пункте 2.5.2. Административного регламента;

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

1) через МФЦ;

2) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.4. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона №210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

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

5) Документы и информация, которые указаны в пункте 2 части 2.6.4 настоящего регламента и для подготовки которых не требуется совершение дополнительных действий, предоставляются на основании межведомственного запроса в электронной форме в момент обращения.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления, государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.7.2. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредоставление (несвоевременное предоставление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Непредоставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющей личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подкаты, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

1) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63 – ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

1) запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной

власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления;

2) поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

3) рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в том числе с учетом отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;

4) запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации;

5) земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон;

6) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;

7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования;

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги  
Государственная (муниципальная) услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение государственной (муниципальной) услуги – не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной (муниципальной) услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и социальной защите инвалидов

2.13.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечиваются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск судоропроводника и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной (муниципальной) услуги, и средств, используемых при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются: расположение помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата государственной (муниципальной) услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные работниками органа государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций);

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной (муниципальной) услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

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

2.15.1. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной (муниципальной) услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

2.15.3. При наличии технической возможности может осуществляться предварительная запись заявителей на прием посредством Регионального портала.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата; государственной (муниципальной) услуги. Описание административных процедур представлено в Приложении №5 к настоящему Административному регламенту.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Владимирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ковровского района Владимирской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4.5. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4.5.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной или муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной или муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

4.6. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственной или муниципальной услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Получатели государственной (муниципальной) услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, руководителем такого органа.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной (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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;



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

7) отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги;

9) приостановление предоставления государственной (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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

2) 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 которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления

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

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 данного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение №1

к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

В

(наименование органа местного самоуправления унитарного образования)

от \_\_\_\_\_ (для заявителя юридического лица – полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта; для заявителя физического лица – фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

#### Заявление

#### о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги).

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение №2

к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

#### О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства – « \_\_\_\_\_ » в отношении земельного участка с \_\_\_\_\_ (наименование условно разрешенного вида использования) кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

2. Опубликовать настоящее постановление в « \_\_\_\_\_ ».

3. Настоящее решение постановление/распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Приложение №3

по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

#### Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя, дата направления заявления)

на основании \_\_\_\_\_

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Приложение №4

по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

(Бланк органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

(фамилия, имя, отчество, место жительства – для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН – для юридических лиц)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в связи с:

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление государственной (муниципальной) услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление государственной (муниципальной) услуги)

Приложение №4

к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

#### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплекти документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПТС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и даты подачи заявления); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
паket зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПТС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие государственные услуги (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПТС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
3. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений						

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административных действий	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
паket зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПТС		Принятие решения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений
соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	проведение публичных слушаний или общественных обсуждений	не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги			подготовка рекомендаций комиссии
4. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	Не более 3 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган / ГИС / ПТС		Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (использованная квалификация подписи руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)

ПРОЕКТ

#### Российская Федерация Совет народных депутатов Ковровского района Владимирской области РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

#### О районном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Рассмотрев представленный администрацией района проект районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, в соответствии со статьей 11 Положения о бюджетном процессе в Ковровском районе, Совет народных депутатов Ковровского района **решил:**

1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2023 год:  
1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 3626013,8 тыс. рублей;  
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 3626013,8 тыс. рублей;  
3) дефицит районного бюджета в сумме 0 тыс. рублей;  
4) верхний предел муниципального внутреннего долга Ковровского района на 1 января 2024 года в сумме 20536,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ковровского района в сумме 0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2024 год:  
1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 1318276,3 тыс. рублей;  
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 1318276,3 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 17373,2 тыс. рублей;  
3) дефицит районного бюджета в сумме 0 тыс. рублей;  
4) верхний предел муниципального внутреннего долга Ковровского района на 1 января 2025 года в сумме 20536,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ковровского района в сумме 0 тыс. рублей.

3. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2025 год:  
1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 128586,4 тыс. рублей;  
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 128586,4 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 37914,0 тыс. рублей;  
3) дефицит районного бюджета в сумме 0 тыс. рублей;  
4) верхний предел муниципального внутреннего долга Ковровского района на 1 января 2026 года в сумме 20536,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям Ковровского района в сумме 0 тыс. рублей.

4. Утвердить доходы районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №1.

5. Утвердить нормативы распределения доходов между районным бюджетом и бюджетами городского и сельских поселений на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №2.

6. Утвердить объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств на 2023 год в сумме 38877,9 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 38397,1 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 38397,1 тыс. рублей.

7. Утвердить общий размер резервных фондов администрации Ковровского района на 2023 год в сумме 2500,0 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 2500,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 2500,0 тыс. рублей.

8. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Ковровского района на 2023 год в сумме 1182139,0 тыс. руб., на 2024 год в сумме 48797,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 100272,0 тыс. рублей.

9. Утвердить ведомственную структуру расходов районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №3.

10. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №4.

11. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ковровского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №5.

12. Утвердить распределение бюджетных ассигнований на бюджетные инвестиции и субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности Ковровского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №6.

13. Субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ и услуг, предусмотренные настоящим решением, предоставляются в соответствии с порядком, установленным постановлениями администрации Ковровского района:

– на возмещения недополученных доходов в связи с оказанием социальных банных услуг населению на основании соглашений, заключенных получателями субсидий с управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

– на возмещения расходов предприятий по предоставлению жилищно-коммунальных услуг по пустующим муниципальным помещениям на основании соглашений, заключенных получателями субсидий с управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

– предприятиям коммунального комплекса на возмещения выпадающих доходов теплоснабжающим организациям на основании соглашений, заключенных получателями субсидий с управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

– на оказания муниципальной поддержки в области охраны окружающей среды на основании соглашений, заключенных получателями субсидий с управлением жизнеобеспечения, гражданской обороны, строительства и архитектуры администрации Ковровского района;

– компенсации выпадающих доходов в результате предоставления льгот по оплате проезда студентов на основании договоров, заключенных полу-



чателями субсидий с управлением культуры, молодежной политики и туризма администрации Ковровского района;

– на предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, в том числе в инновационной сфере на основании соглашений (договоров), заключенных управлением экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района с получателями субсидий;

– на возмещения выпадающих доходов в связи с перевозкой отдельных категорий граждан по месячным социальным проездным билетам, на основании договоров, заключенных получателями субсидий с МКУ «Центр развития сельского хозяйства»;

– на возмещения выпадающих доходов перевозчикам в связи с установлением уровня оплаты проезда пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на пригородных маршрутах, на основании договоров, заключенных получателями субсидий с МКУ «Центр развития сельского хозяйства».

14. Установить, что формирование и использование муниципального дорожного фонда осуществляется в соответствии с решением Совета народных депутатов Ковровского района от 01.08.2013 №20 «О создании муниципального дорожного фонда муниципального образования Ковровский район».

15. Установить, что казначейскому сопровождению, источником финансового обеспечения которых являются средства районного бюджета, подлежат:

1) средства, получаемые юридическими лицами на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), источником финансового обеспечения исполнения которых являются предоставляемые из районного бюджета средства, к которым не могут быть отнесены авансы и расчеты;

– по муниципальным контрактам, заключаемым на сумму менее 50000 тыс. рублей;

– по контрактам (договорам), заключаемым на сумму менее 50000 тыс. рублей районными бюджетными и автономными учреждениями, лицевого счета которым открыты в органе Федерального казначейства, за счет средств, поступающих указанным учреждениям в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) средства, получаемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг, районными бюджетными и автономными учреждениями в случаях, установленных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации, включая государственные контракты, исполнение которых подлежит банковскому сопровождению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Решения, приводящие к увеличению в 2023 году численности муниципальных служащих и работников органов муниципальной власти Ковровского района, муниципальных органов Ковровского района и работников районных муниципальных учреждений, не принимаются, за исключением решений, связанных с исполнением переданных государственных полномочий Российской Федерации.

17. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам поселений из районного бюджета на 2023 год в сумме 120306,5 тыс. рублей, на 2024 год в сумме 110277,2 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 107033,1 тыс. рублей.

18. Утвердить распределение межбюджетных трансфертов бюджетам поселений на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложениям №7, №8.

19. Установить значения на 2023-2025 годы:

1) критерия выравнивания расчетной бюджетной обеспеченности городских поселений за счет средств районного бюджета 4879 рублей на одного жителя;

2) критерия выравнивания расчетной бюджетной обеспеченности сельских поселений за счет средств районного бюджета 4050 рублей на одного жителя.

20. Распределение межбюджетных трансфертов бюджетам поселений (за исключением межбюджетных трансфертов, распределение которых утверждено приложениями №7 и 8 к настоящему решению) утверждается постановлением администрации Ковровского района.

21. В счет межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету муниципального района из бюджетов поселений согласно приложению №9, принять и производить финансирование полномочий по решению вопросов местного значения поселений, переданных администрации района согласно заключенных соглашений:

с администрацией поселка Мелехово на:

– организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

– создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организацию транспортного обслуживания населения в границах поселения;

– организацию библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

– создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

– сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

– обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

– формирование архивных фондов поселения;

– утверждение генеральных планов муниципального, городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов муниципального, городского округа документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального, городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального, городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального, городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального, городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального, городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях муниципальных, городских округов, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодатель-

ства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

– организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

– содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

– муниципальный жилищный контроль;

– учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

с администрацией поселка Доброград:

– обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

– организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а именно: создание, функционирование, выполнение задач единой дежурно-диспетчерской службы в повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации, создание и поддержание в постоянной готовности муниципальных систем оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях, оповещение населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования городское поселение поселок Доброград;

– учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

с администрациями сельских поселений на:

– осуществление муниципального жилищного контроля;

– создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

– обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

– формирование архивных фондов поселения;

– содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

– учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

22. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований Ковровского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №10.

23. Утвердить источники финансирования дефицита районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению №11.

24. Установить, что в 2023 году и в плановом периоде 2024 и 2025 годов муниципальные гарантии из районного бюджета не предоставляются.

25. Установить в соответствии с пунктом 4 статьи 6 решения Совета народных депутатов Ковровского района от 28 марта 2008 года №10 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Ковровском районе Владимирской области» следующие основания для внесения в 2023 году изменений в сводную бюджетную роспись районного бюджета в соответствии с решениями руководителя финансового органа Ковровского района без внесения изменений в настоящее решение:

– перераспределение бюджетных ассигнований на выполнение условий софинансирования участия в государственных программах в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующим главному распорядителю средств районного бюджета в текущем финансовом году;

– перераспределение в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на реализацию муниципальной программы Ковровского района, между главными распорядителями средств районного бюджета, подпрограммами, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов при условии сохранения в ней целевых показателей (индикаторов);

– перераспределение в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете главному распорядителю средств районного бюджета по непрограммным направлениям деятельности, между целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующей целевой статье и (или) виду расходов не превышает 10 процентов;

– при поступлении в районный бюджет безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц сверх объемов, утвержденных пунктом 1 настоящего решения, на сумму указанных поступлений увеличиваются бюджетные ассигнования соответствующему главному распорядителю средств районного бюджета для последующего поведения в установленном порядке до конкретного районного муниципального казенного учреждения лимитов бюджетных обязательств для осуществления целевых расходов;

– перераспределение бюджетных ассигнований в пределах общего объема, предусмотренного в районном бюджете главному распорядителю средств районного бюджета, в случае возврата в областную бюджет денежных займов (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджетам муниципальных образований из областного бюджета;

– изменение бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

26. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

Глава Ковровского района

Ю.С. Назаров

Приложение №1  
к проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Доходы районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годы

тыс. руб.

Код	Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи,элементы, подвиды доходов, классификации операций сектора государственного управления	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
000100000000000000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>638 389,0</b>	<b>694 927,4</b>	<b>758 280,0</b>
000101000000000000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	521 009,0	579 400,4	639 260,0
000103000000000000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	16 086,0	16 890,0	17 735,0
000105000000000000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	23 718,0	26 016,0	27 652,0
000106000000000000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	11 450,0	11 793,0	12 147,0
000107000000000000	НАЛОГИ, СБОРЫ И РЕГУЛЯРНЫЕ ПЛАТЕЖИ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	35 516,0	36 226,0	37 131,0
000108000000000000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	10,0	10,0	10,0
000111000000000000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	11 165,0	11 131,0	10 877,0

Код	Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи,элементы, подвиды доходов, классификации операций сектора государственного управления	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5
000112000000000000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	174,0	181,0	188,0
000114000000000000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	18 461,0	12 480,0	12 480,0
000116000000000000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	800,0	800,0	800,0
000202000000000000	<b>Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>2 987 624,8</b>	<b>623 348,9</b>	<b>570 306,4</b>
000202100000000000	<b>Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных районов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>38 319,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>
000202150009055090	Дотации в целях неснижения дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов	35 942,0		
000202150009055091	Дотации в целях частичной компенсации и дополнительных расходов местных бюджетов в связи с увеличением минимального размера оплаты труда	2 377,0		
000202200000000000	<b>Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)</b>	<b>2 520 980,1</b>	<b>179 120,8</b>	<b>137 746,6</b>
0002022999057246	Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения	30 767,0	20 114,0	20 114,0
0002022999057115	Субсидии на проектирование, строительство, реконструкцию автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, а также их капитальный ремонт и ремонт	2 175,0		50 276,0
0002022999057039	Субсидии на повышение оплаты труда работников культуры и педагогических работников дополнительного образования детей сферы культуры в соответствии с Указами Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597, от 1 июня 2012 г. № 761	37 486,9	37 486,9	37 486,9
0002022521050000	Субсидии на обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды	9 590,6		
0002022999057147	Субсидии на поддержку приоритетных направлений развития отрасли образования	17 137,0	13 483,0	13 483,0
00020225497050000	Субсидии на обеспечение жильем молодых семей в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей Владимирской области" Государственной программы Владимирской области "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Владимирской области"	6 447,6	6 923,6	5 024,8
00020225169050000	Субсидии на создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	6 585,4		
00020225243050000	Субсидии на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения		79 296,0	
0002022999057208	Субсидии на строительство и реконструкцию (модернизацию) газопроводов высокого, среднего, низкого давления и газопроводов-вводов		10 000,0	
0002022999059802	Субсидия бюджету Ковровского района на реализацию регионального проекта "Комплексное развитие пос. Доброград" за счет бюджетных кредитов, полученных из федерального бюджета на финансовое обеспечение реализации инфраструктурных проектов	2 399 940,0		
00020225304050000	Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	10 139,1	10 139,1	9 661,4
00020225519050000	Субсидии на государственную поддержку отрасли культуры на реализацию мероприятий по модернизации библиотек в части комплектования книжных фондов библиотек муниципальных образований и государственных общедоступных библиотек	136,5	136,5	136,6
00020225599050000	Субсидии на подготовку проектов мелиорации и на проведение кадастровых работ	575,0	1 541,7	1 563,9
000202300000000000	<b>Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований</b>	<b>346 035,5</b>	<b>361 937,9</b>	<b>350 269,6</b>
00020230024050086	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий органов государственной власти Владимирской области по расчету и предоставлению дотаций бюджетам поселений	35 021,0	33 270,0	33 270,0
00020235930050000	Субвенция бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	1 336,0	1 418,0	1 464,0
00020235082050000	Субвенция бюджетам муниципальных районов на обеспечение предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	3 904,8	21 476,2	9 761,9
00020230024050001	Субвенция бюджетам муниципальных районов на обеспечение деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	657,9	657,9	657,9
00020230024050002	Субвенция бюджетам муниципальных районов на реализацию отдельных государственных полномочий по вопросам административного законодательства	483,0	483,0	483,0
00020230024050007	Субвенция бюджетам муниципальных районов на обеспечение полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан	1 923,0	1 923,0	1 923,0
00020230024050054	Субвенция бюджетам муниципальных районов на социальную поддержку детей-инвалидов дошкольного возраста	122,2	122,2	122,2
00020230027050000	Субвенция бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	16 308,0	16 308,0	16 308,0
00020230029050000	Субвенция бюджетам муниципальных районов на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	8 092,8	8 092,8	8 092,8
00020235120050000	Субвенция бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ	0,5	0,5	0,5
00020230024050183	Единая субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	253 151,0	253 151,0	253 151,0
00020230024050059	Субвенция на компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, а также компенсацию по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения другим категориям специалистов, работающих в образовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, поселках городского типа	21 569,3	21 569,3	21 569,3
00020230024050196	Субвенция на предоставление компенсации по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры и педагогическим работникам образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры	3 107,0	3 107,0	3 107,0
00020230024050137	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по региональному государственному жилищному надзору и лицензионному контролю	359,0	359,0	359,0
000202400000000000	<b>Иные межбюджетные трансферты</b>	<b>82 290,2</b>	<b>82 290,2</b>	<b>82 290,2</b>
00020245303050000	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	10 702,4	10 702,4	10 702,4
00020240014050000	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	71 587,8	71 587,8	71 587,8
	<b>ВСЕГО ДОХОДОВ</b>	<b>3 626 013,8</b>	<b>1 318 276,3</b>	<b>1 328 586,4</b>



Приложение №2 к проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района от №

Нормативы распределения доходов между районным бюджетом и бюджетами городского и сельских поселений на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Table with columns: Наименование доходов, Районный бюджет, % Бюджет городского поселения, % Бюджет сельских поселений. Rows include categories like 'Доходы от погашения задолженности...', 'Доходы от продажи земельных участков...', 'Доходы от оказания платных услуг...', etc.

Приложение №3 к проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района от №

Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов

Table with columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows include 'Общегосударственные вопросы', 'Функционирование законодательных органов...', 'Расходы на выплаты по оплате труда работников...', etc.

Main budget table with columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows include 'Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения...', 'Администрация Ковровского района', 'Функционирование Правительства Российской Федерации...', etc.

Main budget table with columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows include 'Проведение протокольных, торжественных и иных мероприятий...', 'Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций...", 'Основное мероприятие "Совершенствование мероприятий гражданской обороны..."', etc.



Table with 10 columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows include infrastructure projects like 'Автомобильная дорога "Доброград-Медьнцево"', 'Строительство объектов инфраструктуры: водоснабжения, водоотведения...', and 'Муниципальная программа "Информационное общество"'. Total values for 2023, 2024, and 2025 are 400, 500, and 0.0 respectively.

Table with 10 columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows include 'Расходы на разработку проектно-сметной документации...', 'Муниципальная программа "Содержание муниципального имущества Ковровского района"', and 'Муниципальная программа "Комплексное развитие посёлка Доброград"'. Total values for 2023, 2024, and 2025 are 400, 500, and 0.0 respectively.

Table with 10 columns: Наименование, Вед, Рз, Пр, ЦСР, ВР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows include 'Физкультурно-оздоровительный комплекс с бассейном...', 'Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма Ковровского района"', and 'Муниципальная программа "Молодёжь Ковровского района"'. Total values for 2023, 2024, and 2025 are 400, 157 755,4, and 167 093,3 respectively.



Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2023 год	2024 год	2025 год
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы Ковровского района"	658	08	04	21		3,8	3,8	3,8
Основное мероприятие "Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности деятельности муниципальных служащих"	658	08	04	21 0 03		3,8	3,8	3,8
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	658	08	04	21 0 03 20400	200	3,8	3,8	3,8
СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА	658	10				733,7	733,7	733,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	658	10	03			283,7	283,7	283,7
Предоставление компенсации по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	10	03	04 0 03 71960	300	283,7	283,7	283,7
Другие вопросы в области социальной политики	658	10	06			450,0	450,0	450,0
Муниципальная программа "О социальной защите населения в Ковровском районе"	658	10	06	02		450,0	450,0	450,0
Чествование юбиляров, долгожителей и активистов ветеранского движения (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	10	06	02 0 01 20031	600	150,0	150,0	150,0
Проведение спортивно-культурных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	658	10	06	02 0 01 20081	600	300,0	300,0	300,0
<b>Управление экономики, имущественных и земельных отношений администрации Ковровского района</b>	<b>666</b>					<b>19 018,1</b>	<b>19 350,3</b>	<b>19 372,5</b>
Общегосударственные вопросы	666	01	13			9 080,6	9 060,2	9 060,2
Другие общегосударственные вопросы	666	01	13			9 080,6	9 060,2	9 060,2
Непрограммные расходы	666	01	13	99 9		9 051,8	9 036,9	9 036,9
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	666	01	13	99 9 00 00110	100	7 494,8	7 479,9	7 479,9
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Ковровский районный архив" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	666	01	13	99 9 00 30590	100	1 075,7	1 075,7	1 075,7
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Ковровский районный архив" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	666	01	13	99 9 00 30590	200	416,3	416,3	416,3
Расходы на предоставление статистической информации для муниципальных нужд Ковровского района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	666	01	13	99 9 00 20406	200	65,0	65,0	65,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы Ковровского района"	666	01	13	21		28,8	23,3	23,3
Основное мероприятие "Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности деятельности муниципальных служащих"	666	01	13	21 0 03		28,8	23,3	23,3
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	666	01	13	21 0 03 20400	200	28,8	23,3	23,3
Национальная экономика	666	04				9 937,5	10 290,1	10 312,3
Другие вопросы в области национальной экономики	666	04	12			9 937,5	10 290,1	10 312,3
Муниципальная программа "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости в Ковровском районе"	666	04	12	13		1 495,1	2 127,7	2 149,9
Основное мероприятие "Формирование земельных участков под многоквартирные жилье дома и постановка их на кадастровый учет"	666	04	12	13 0 01		889,8	504,9	503,7
Формирование земельных участков под многоквартирные жилье дома и постановка их на кадастровый учет (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	666	04	12	13 0 01 20260	200	889,8	504,9	503,7
Основное мероприятие "Подготовка проектов межевания и проведения кадастровых работ земель сельскохозяйственного назначения"	666	04	12	13 0 04		605,3	1 622,8	1 646,2
Расходы на подготовку проектов межевания и проведения кадастровых работ земель сельскохозяйственного назначения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	666	04	12	13 0 04 L5990	200	605,3	1 622,8	1 646,2
за счет средств областного бюджета						575,0	1 541,7	1 563,9
за счет средств районного бюджета						30,3	81,1	82,3
Муниципальная программа "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе"	666	04	12	15		550,0	550,0	550,0
Предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, в том числе в инновационной сфере (Иные бюджетные ассигнования)	666	04	12	15 0 01 20600	800	500,0	500,0	500,0
Демонтаж рекламных конструкций (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	666	04	12	15 0 01 20602	200	50,0	50,0	50,0
Муниципальная программа "Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района"	666	04	12	22		7 892,4	7 612,4	7 612,4
Основное мероприятие "Проведение кадастровых работ в отношении муниципального имущества"	666	04	12	22 0 01		500,0	300,0	300,0
Проведение кадастровых работ в отношении муниципального имущества для постановки на кадастровый учет и государственной регистрации (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	666	04	12	22 0 01 20270	200	500,0	300,0	300,0
Основное мероприятие "Проведение оценки, права аренды, арендной платы имущества для передачи в аренду, приватизации"	666	04	12	22 0 02		200,0	120,0	120,0
Проведение оценки права аренды, арендной платы имущества для передачи в аренду, приватизации (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	666	04	12	22 0 02 20276	200	200,0	120,0	120,0
Основное мероприятие "Уплата НДС"	666	04	12	22 0 03		231,8	231,8	231,8
Уплата НДС от реализации физического лица имущества, составляющего муниципальную казну (Иные бюджетные ассигнования)	666	04	12	22 0 03 20271	800	97,8	97,8	97,8
Уплата НДС от стоимости права на заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций (Иные бюджетные ассигнования)	666	04	12	22 0 03 20277	800	134,0	134,0	134,0
Основное мероприятие "Расходы на содержание муниципального казенного учреждения "Ковровское районное учреждение по земельным отношениям"	666	04	12	22 0 05		6 940,6	6 940,6	6 940,6
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Ковровское районное учреждение по земельным отношениям" (Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	666	04	12	22 0 05 20273	100	6 559,1	6 559,1	6 559,1
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Ковровское районное учреждение по земельным отношениям" (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	666	04	12	22 0 05 20273	200	381,5	381,5	381,5
Основное мероприятие "Уплата государственной пошлины"	666	04	12	22 0 06		20,0	20,0	20,0
Государственная пошлина при удостоверении сделок в случаях, предусмотренных законодательством (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	666	04	12	22 0 06 20274	200	16,0	16,0	16,0
Государственная пошлина при удостоверении сделок в случаях, предусмотренных законодательством (Иные бюджетные ассигнования)	666	04	12	22 0 06 20274	800	4,0	4,0	4,0
<b>Управление образования администрации Ковровского района</b>	<b>674</b>					<b>652 413,9</b>	<b>676 484,5</b>	<b>691 094,3</b>
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	674	03				24,6	24,6	24,6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	674	03	10			24,6	24,6	24,6
Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ковровского района"	674	03	10	07		24,6	24,6	24,6
Основное мероприятие "Меры по совершенствованию обучения и проведению информационно-пропагандистской работы"	674	03	10	07 0 05		24,6	24,6	24,6
Обеспечение развития и дальнейшее совершенствование материально-технической базы движения "Школа безопасности" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	03	10	07 0 05 20120	600	24,6	24,6	24,6
Национальная экономика	674	04				63,5	84,5	84,5
Транспорт	674	04	08			63,5	84,5	84,5

Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2023 год	2024 год	2025 год
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского района"	674	04	08	06		63,5	84,5	84,5
Основное мероприятие "Развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения, сокращения детского дорожно-транспортного травматизма"	674	04	08	06 0 01		63,5	63,5	63,5
Оснащение и развитие материально-технической базы автородков (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	04	08	06 0 01 20300	600	63,5	63,5	63,5
Основное мероприятие "Федеральный проект "Безопасность дорожного движения" национального проекта "Безопасные и качественные автомобильные дороги"	674	04	08	06 0 R3		0,0	21,0	21,0
Обеспечение профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в рамках реализации регионального проекта "Безопасность дорожного движения" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям), в т.ч.:	674	04	08	06 0 R3 7136S	600	0,0	21,0	21,0
за счет средств районного бюджета						0,0	21,0	21,0
Образование	674	07				582 454,5	587 548,3	611 872,4
Дошкольное образование	674	07	01			190 195,5	202 833,8	212 833,8
Муниципальная программа "Развитие образования Ковровского района"	674	07	01	01		187 695,5	202 833,8	212 833,8
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	674	07	01	01 1		181 849,8	196 988,1	206 988,1
Основное мероприятие "Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченные дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях"	674	07	01	01 1 02		175 749,8	190 888,1	200 888,1
Укрепление материально-технической базы образовательных организаций. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	01 1 02 20130	600	19 861,7	35 000,0	45 000,0
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	01 1 02 71831	600	73 335,7	73 335,7	73 335,7
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) детских дошкольных учреждений. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	01 1 02 90590	600	82 552,4	82 552,4	82 552,4
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки работникам образования"	674	07	01	01 1 03		6 100,0	6 100,0	6 100,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работающим гражданам муниципальной системы образования. (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами)	674	07	01	01 1 03 70591	100	6 100,0	6 100,0	6 100,0
Подпрограмма "Совершенствование организации питания обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций Ковровского района"	674	07	01	01 2		284,6	284,6	284,6
Основное мероприятие "Организация горячего питания воспитанников дошкольных образовательных организаций"	674	07	01	01 2 01		284,6	284,6	284,6
Организация горячего питания воспитанников дошкольных образовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	01 2 01 20140	600	284,6	284,6	284,6
Подпрограмма "Безопасность образовательной организации"	674	07	01	01 4		5 561,1	5 561,1	5 561,1
Основное мероприятие "Обеспечение комплексной безопасности организаций дошкольного, общего и дополнительного образования"	674	07	01	01 4 01		5 561,1	5 561,1	5 561,1
Расходы на обеспечение комплексной безопасности дошкольных образовательных организаций. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	01	01 4 01 20150	600	5 561,1	5 561,1	5 561,1
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Ковровского района"	674	07	01	12		2 500,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Строительство, реконструкция и модернизация систем (объектов) коммунальной инфраструктуры"	674	07	01	12 0 03		2 500,0	0,0	0,0
Газификация котельной МБДОУ детский сад № 7 "Родничок" (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности)	674	07	01	12 0 03 40061	400	2 500,0	0,0	0,0
Обще образование	674	07	02			327 454,3	317 478,8	329 802,9
Муниципальная программа "Развитие образования Ковровского района"	674	07	02	01		327 454,3	317 159,8	329 802,9
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	674	07	02	01 1		308 071,6	297 777,1	310 928,4
Основное мероприятие "Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченные дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях"	674	07	02	01 1 102		279 896,2	290 141,1	303 292,4
Укрепление материально-технической базы образовательных организаций. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	01 1 102 20130	600	26 359,0	36 603,9	49 755,2
Ежемесячное денежное вознаграждение работникам муниципальных общеобразовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	01 1 102 53031	600	10 702,4	10 702,4	10 702,4
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспеченные дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	01 1 102 71830	600	179 815,3	179 815,3	179 815,3
Подготовка муниципальных образовательных организаций к началу учебного года (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	01 1 102 S1477	600	9 758,6	9 758,6	9 758,6
за счет средств областного бюджета						8 490,0	8 490,0	8 490,0
за счет средств районного бюджета						1 268,6	1 268,6	1 268,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) общеобразовательных организациях. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	02	01 1 102 Ш0590	600	53 260,9	53 260,9	53 260,9
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки работникам образования"	674	07	02	01 1 03		7 446,0	7 446,0	7 446,0
Выплата единовременного пособия молодым специалистам при поступлении на работу в образовательные учреждения в год окончания учебного заведения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами)	674	07	02	01 1 03 10170	100	150,0	150,0	150,0
Компенсация за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами)	674	07	02	01 1 03 10300	100	96,0	96,0	96,0
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работающим гражданам муниципальной системы образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами)	674	07	02	01 1 03 70591	100	7 200,0	7 200,0	7 200,0
Основное мероприятие "Содействие развитию системы дошкольного, общего и дополнительного образования"	674	07	02	01 1 05		4 200,0	0,0	0,0
Приобретение транспортных средств для организации бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях; реализации основные общеобразовательные программы (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям), в т.ч.:	674	07	02	01 1 05 S1478	600	4 200,0	0,0	0,0
за счет средств областного бюджета						3 654,0	0,0	0,0
за счет средств районного бюджета						546,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Проведение конкурсов и мероприятий в сфере образования"	674	07	02	01 1 07		190,0	190,0	190,0

Наименование	Вед	Рз
--------------	-----	----



Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2023 год	2024 год	2025 год
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Расходы на выплаты по оплате труда работников муниципальных органов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	674	07	09	01 1 01 00110	100	4 513,8	4 513,8	4 513,8
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального бюджетного учреждения "Центр развития образования" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	01 1 01 Ц0590	600	26 789,0	26 789,0	26 789,0
Основное мероприятие "Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях"	674	07	09	01 1 102		10,0	10,0	10,0
Расходы по независимой оценке качества образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	674	07	09	01 1 02 20185	200	10,0	10,0	10,0
Подпрограмма "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков Ковровского района"	674	07	09	01 3		7 092,7	7 092,7	7 092,7
Основное мероприятие "Оздоровление детей"	674	07	09	01 3 01		7 092,7	7 092,7	7 092,7
Расходы на проведение лабораторных исследований в лагерях с дневным пребыванием детей. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	01 3 01 20183	600	86,2	86,2	86,2
Реализация мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при организации работы организаций отдыха и оздоровления с дневным пребыванием детей. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	01 3 01 20710	600	235,0	235,0	235,0
Мероприятия, связанные с тестированием на COVID-19 и обследованием на наличие норо-, рото- и других вирусных возбудителей кишечных инфекций сотрудников организации отдыха детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	07	09	01 3 01 20720	600	345,4	345,4	345,4
Оздоровление детей, находящихся под опекой, и детей, воспитываемых в приемных семьях (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	07	09	01 3 01 70651	300	1 200,0	1 200,0	1 200,0
Оздоровление детей в каникулярное время, частичная оплата стоимости путевок в оздоровительные организации, открытые в установленном порядке, загородные оздоровительные лагеря для детей школьного возраста, предоставление компенсации родителям (законным представителям) части расходов на приобретение путевки в загородный оздоровительный лагерь (Социальное обеспечение и иные выплаты населению), в т.ч.:	674	07	09	01 3 01 S1472	300	1 610,0	1 610,0	1 610,0
за счет средств областного бюджета						805,0	805,0	805,0
за счет средств районного бюджета						805,0	805,0	805,0
Организация культурно-экскурсионного обслуживания в каникулярный период организованных групп детей (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям), в т.ч.:	674	07	09	01 3 01 S1473	600	1 262,1	1 262,1	1 262,1
за счет средств областного бюджета						1 098,0	1 098,0	1 098,0
за счет средств районного бюджета						164,1	164,1	164,1
Организация оздоровления детей в каникулярное время, оплата стоимости набора продуктов питания детей в лагерях с дневным пребыванием (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям), в т.ч.:	674	07	09	01 3 01 S1474	600	2 354,0	2 354,0	2 354,0
за счет средств областного бюджета						1 194,0	1 194,0	1 194,0
за счет средств районного бюджета						1 160,0	1 160,0	1 160,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы Ковровского района"	674	07	09	21		18,9	18,9	18,9
Основное мероприятие "Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности деятельности муниципальных служащих"	674	07	09	21 0 03		18,9	18,9	18,9
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	674	07	09	21 0 03 20400	200	18,9	18,9	18,9
Социальная политика	674	10				40 006,8	57 578,2	45 863,9
Социальное обеспечение населения	674	10	03			8 963,2	8 963,2	8 963,2
Муниципальная программа "Развитие образования Ковровского района"	674	10	03	01		8 963,2	8 963,2	8 963,2
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	674	10	03	01 1		7 591,5	7 591,5	7 591,5
Основное мероприятие "Предоставление мер социальной поддержки работникам образования"	674	10	03	01 1 103		7 469,3	7 469,3	7 469,3
Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг неработающим гражданам муниципальной системы образования. (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	03	01 1 103 70590	300	7 469,3	7 469,3	7 469,3
Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки семьям с детьми"	674	10	03	01 1 106		122,2	122,2	122,2
Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	674	10	03	01 1 106 70540	200	1,2	1,2	1,2
Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	03	01 1 106 70540	300	121,0	121,0	121,0
Подпрограмма "Совершенствование организации питания обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций Ковровского района"	674	10	03	01 2		1 371,7	1 371,7	1 371,7
Основное мероприятие "Организация горячего питания воспитанников дошкольных образовательных организаций"	674	10	03	01 2 01		1 371,7	1 371,7	1 371,7
Компенсация на питание льготных категорий воспитанников (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	674	10	03	01 2 01 10140	200	14,0	14,0	14,0
Компенсация на питание льготных категорий воспитанников (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	03	01 2 01 10140	300	1 357,7	1 357,7	1 357,7
Охрана семьи и детства	674	10	04			27 105,6	44 677,0	32 962,7
Муниципальная программа "Развитие образования Ковровского района"	674	10	04	01		27 105,6	44 677,0	32 962,7
Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	674	10	04	01 1		8 092,8	8 092,8	8 092,8
Основное мероприятие "Оказание социальной поддержки семьям с детьми"	674	10	04	01 1 106		8 092,8	8 092,8	8 092,8
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	674	10	04	01 1 106 70560	200	80,1	80,1	80,1
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	04	01 1 106 70560	300	8 012,7	8 012,7	8 012,7
Подпрограмма "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	674	10	04	01 5		19 012,8	36 584,2	24 869,9
Основное мероприятие "Государственное обеспечение и социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	674	10	04	01 5 01		19 012,8	36 584,2	24 869,9
Осуществление отдельных мер по социальной поддержке детей, находящихся под опекой, и детей, воспитываемых в приемных семьях (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	674	10	04	01 5 01 70650	200	151,0	151,0	151,0
Осуществление отдельных мер по социальной поддержке детей, находящихся под опекой, и детей, воспитываемых в приемных семьях (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	04	01 5 01 70650	300	14 957,0	14 957,0	14 957,0
Расходы на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность)	674	10	04	01 5 01 71420	400	3 904,8	21 476,2	9 761,9
Другие вопросы в области социальной политики.	674	10	06			2 738,0	2 738,0	2 738,0
Программа "Развитие образования Ковровского района"	674	10	06	01		1 923,0	1 923,0	1 923,0
Подпрограмма "Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	674	10	06	01 5		1 923,0	1 923,0	1 923,0
Основное мероприятие "Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан"	674	10	06	01 5 02		1 923,0	1 923,0	1 923,0

Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2023 год	2024 год	2025 год
А	1	2	3	4	5	6	7	8
Обеспечение полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан. (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	674	10	06	01 5 02 70070	100	1 747,2	1 747,2	1 747,2
Обеспечение полномочий по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан. (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	674	10	06	01 5 02 70070	200	175,8	175,8	175,8
Программа "О социальной защите населения Ковровского района"	674	10	06	02		815,0	815,0	815,0
Основное мероприятие "Оказание адресной помощи"	674	10	06	02 0 01		815,0	815,0	815,0
Оказание адресной помощи людям старшего поколения, инвалидам, многодетным семьям, гражданам и семьям с детьми, попавшим в трудную жизненную ситуацию (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	06	02 0 01 10030	300	225,0	225,0	225,0
Компенсация на приобретение путевок в специализированные лечебно-профилактические учреждения, расположенные на территории Ковровского района, для отдельных категорий граждан (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	674	10	06	02 0 01 10190	300	540,0	540,0	540,0
Предоставление бесплатных проездных билетов обучающимся образовательных организаций (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	10	06	02 0 01 20019	600	50,0	50,0	50,0
Физическая культура и спорт.	674	11	02			31 064,5	32 448,9	34 448,9
Программа "Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе"	674	11	02	16		31 064,5	32 448,9	34 448,9
Основное мероприятие "Проведение спортивно - массовых мероприятий"	674	11	02	16 0 01		640,6	640,6	640,6
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	11	02	16 0 01 20060	600	490,6	490,6	490,6
Укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	11	02	16 0 01 20090	600	150,0	150,0	150,0
Основное мероприятие "Совершенствование системы физического воспитания различных категорий и групп населения"	674	11	02	16 0 02		30 272,4	31 656,8	33 656,8
Компенсация за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами)	674	11	02	16 0 02 10300	100	120,0	120,0	120,0
Укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения спортивная школа "Дворец спорта" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	11	02	16 0 02 20130	600	1 000,0	3 000,0	5 000,0
Расходы на обеспечение комплексной безопасности муниципального автономного учреждения спортивная школа "Дворец спорта" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	11	02	16 0 02 2D150	600	344,9	344,9	344,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципального автономного учреждения спортивная школа "Дворец спорта" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	11	02	16 0 02 M0590	600	28 191,9	28 191,9	28 191,9
Развитие физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	11	02	16 0 02 S1600	600	615,6	0,0	0,0
за счет средств районного бюджета						615,6	0,0	0,0
Основное мероприятие "Федеральный проект "Спорт - норма жизни" национального проекта "Демография"	674	11	02	16 0 P5		151,5	151,5	151,5
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для проведения муниципальных учреждений спортивной подготовки в нормативное состояние (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	674	11	02	16 0 P5 S229S	600	151,5	151,5	151,5
за счет средств районного бюджета						151,5	151,5	151,5
<b>Муниципальное казенное учреждение "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг" администрации Ковровского района</b>	<b>682</b>					<b>24 065,7</b>	<b>23 545,7</b>	<b>21 646,9</b>
Национальная экономика	682	04				14 392,0	14 106,8	14 106,8
Сельское хозяйство и рыболовство	682	04	05			3 692,0	3 606,8	3 606,8
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Ковровского района"	682	04	05	14		3 676,6	3 591,4	3 591,4
Подпрограмма "Развитие приоритетных подотраслей сельского хозяйства (животноводства и растениеводства)"	682	04	05	14 3		3 676,6	3 591,4	3 591,4
Основное мероприятие "Расходы на содержание муниципального казенного учреждения "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг"	682	04	05	14 3 01		3 526,6	3 441,4	3 441,4
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	682	04	05	14 3 01 C0590	100	3 045,2	3 021,8	3 021,8
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	682	04	05	14 3 01 C0590	200	481,4	419,6	419,6
Основное мероприятие "Научное обеспечение сельскохозяйственного производства и пропаганда передового опыта: проведение конкурсов и мероприятий среди кадров: проведение конкурса организаций АПК Ковровского района; проведение агрокультурной выставки-ярмарки"	682	04	05	14 3 02		150,0	150,0	150,0
Проведение районных мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	682	04	05	14 3 02 20280	200	50,0	50,0	50,0
Проведение районных мероприятий (Предоставление субсидий районным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	682	04	05	14 3 02 20280	600	100,0	100,0	100,0
Непрограммные расходы	682	04	05	99 9		15,4	15,4	15,4
Расходы на предоставление статистической информации для муниципальных нужд Ковровского района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	682	04	05	99 9 00 20406	200	15,4	15,4	15,4
Транспорт	682	04	08			10 500,0	10 500,0	10 500,0
Муниципальная программа "Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания"	682	04	08	32		10 500,0	10 500,0	10 500,0
Основное мероприятие "Предоставление субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам"	682	04	08	32 0 01		9 500,0	9 500,0	9 500,0
Предоставление субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам в связи с установлением тарифа на проезд пассажиров автомобильным транспортом общего пользования на пригородных маршрутах (Иные бюджетные ассигнования)	682	04	08	32 0 01 60040	800	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов при установлении тарифа проезда ниже предельного тарифа на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам в пригородном сообщении на территории Ковровского района (Иные бюджетные ассигнования)	682	04	08	32 0 01 60045	800	8 000,0	8 000,0	8 000,0
Основное мероприятие "Организация транспортного обслуживания населения"	682	04	08	32 0 03		1 000,0	1 000,0	1 000,0
Оплата услуг по договорам на осуществление пассажирских перевозок по регулируемым тарифам на пригородных маршрутах Ковровского района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	682	04	08	32 0 03 20043	200	1 000,0	1 000,0	1 000,0
Связь и информатика	682	04	10			200,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Информационное общество"	682	04	10	18		200,0	0,0	0,0
Основное мероприятие "Формирование информационно-технологической базы для обеспечения деятельности органов местного самоуправления района"	682	04	10	18 0 04		200,0	0,0	0,0
Модернизация парка компьютерного и периферийного оборудования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	682	04	10	18 0 04 20014	200	200,0	0,0	0,0
Социальная политика	682	10				9 673,7	9 438,9	7 540,1
Социальное обеспечение населения	682	10	03			968,8	405,3	405,3
Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Ковровского района"	682	10	03					



Table with columns: Наименование, Рз, Пр, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows include categories like 'Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов', 'НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ', 'ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ', 'ОБРАЗОВАНИЕ', 'КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ', 'ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ'.

Приложение №5 к проекту решения Совета народных депутатов Ковровского района от №

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ковровского района и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов

Detailed budget distribution table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, Пр, Рз, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Includes sub-sections like 'Муниципальная программа "Развитие образования Ковровского района"', 'Подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"', 'Подпрограмма "Совершенствование организации питания обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций"'.

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, Пр, Рз, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows describe specific activities such as 'Реализация проекта дополнительного образования детей', 'Укрепление материально-технической базы образовательных организаций', 'Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста', 'Подпрограмма "Совершенствование организации питания обучающихся..."', 'Подпрограмма "Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков..."', 'Подпрограмма "Безопасность образовательной организации"'.

Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, Пр, Рз, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Rows describe social and cultural programs like 'Муниципальная программа "О социальной защите населения Ковровского района"', 'Муниципальная программа "Молодежь Ковровского района"', 'Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма Ковровского района"', 'Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма Ковровского района"'.



Наименование	ЦСР	ВР	ПЗ	ПР	2023 год	2024 год	2025 год
Выплата премии в области культуры (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	04 0 03 10010	300	08	04	39,1	39,1	39,1
Предоставление компенсации по оплате за содержание и ремонт жилья, услуг теплоснабжения (отопления) и электроснабжения работникам культуры муниципальных учреждений, а также компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в сфере культуры (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	04 0 03 71960	300	10	03	283,7	283,7	283,7
<b>Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и профилактики правонарушений в Ковровском районе"</b>	<b>05</b>				<b>231,1</b>	<b>258,1</b>	<b>258,1</b>
Расходы по централизованной охране и техническому обслуживанию средств тревожной сигнализации (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	05 0 01 20313	200	03	14	231,1	258,1	258,1
<b>Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения на территории Ковровского района"</b>	<b>06</b>				<b>563,5</b>	<b>584,5</b>	<b>584,5</b>
Оснащение и развитие материально-технической базы автодорожек (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	06 0 01 20300	600	04	08	63,5	63,5	63,5
Обеспечение профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в рамках реализации регионального проекта "Безопасность дорожного движения" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям), в т.ч.: за счет средств районного бюджета	06 0 R3 71365	600	04	08	0,0	21,0	21,0
Профилактика ДТП, снижение уровня дорожно-транспортного травматизма, обеспечение безопасных условий для движения на территории Ковровского района (Предоставление субсидий районным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	06 0 02 20301	600	04	09	500,0	500,0	500,0
<b>Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности на водных объектах Ковровского района"</b>	<b>07</b>				<b>41 622,3</b>	<b>36 716,7</b>	<b>36 716,7</b>
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление гражданской обороны и материально-технического обеспечения Ковровского района" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	07 0 01 40590	100	01	13	12 300,5	12 300,8	12 300,8
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения "Управление гражданской обороны и материально-технического обеспечения Ковровского района" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	07 0 01 40590	200	01	13	9 626,6	6 331,3	6 331,3
Расходы на обеспечение деятельности муниципального учреждения "Управление гражданской обороны и материально-технического обеспечения Ковровского района" (Иные бюджетные ассигнования)	07 0 01 40590	800	01	13	92,4	36,2	36,2
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление гражданской обороны и материально-технического обеспечения Ковровского района" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	07 0 01 40590	100	03	10	6 113,8	6 113,8	6 113,8
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Управление гражданской обороны и материально-технического обеспечения Ковровского района" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	07 0 01 40590	200	03	10	2 780,2	1 767,0	1 767,0
Расходы на содержание муниципальных пожарных постов (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	07 0 02 40590	100	03	10	6 666,2	6 666,2	6 666,2
Расходы на содержание муниципальных пожарных постов (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	07 0 02 40590	200	03	10	1 614,8	1 134,2	1 134,2
Расходы на содержание муниципальных пожарных постов (Иные бюджетные ассигнования)	07 0 02 40590	800	03	10	14,1	20,1	20,1
Закупка ранцев противопожарных, пожарных мотопомп и автономных пожарных извещателей (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	07 0 02 20056	200	03	10	0,0	44,0	44,0
Закупка ранцев противопожарного оповещения земель государственного запаса (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	07 0 02 20275	200	03	10	500,0	409,4	409,4
Расходы на обеспечение деятельности системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	07 0 03 40230	100	03	10	1 563,0	1 563,0	1 563,0
Расходы на обеспечение деятельности системы вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	07 0 03 40230	200	03	10	326,1	306,1	306,1
Обеспечение развития и дальнейшее совершенствование материально-технической базы движения "Школа безопасности" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	07 0 05 20120	600	03	10	24,6	24,6	24,6
<b>Муниципальная программа "Обеспечение доступных и комфортных условий проживания населения Ковровского района"</b>	<b>10</b>				<b>11 473,7</b>	<b>12 159,9</b>	<b>10 261,1</b>
<b>Подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей Ковровского района"</b>	<b>10 1</b>				<b>8 704,9</b>	<b>9 033,6</b>	<b>7 134,8</b>
Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья (Социальное обеспечение и иные выплаты), в т.ч.: за счет средств областного бюджета	10 1 01 L4970	300	10	04	8 704,9	9 033,6	7 134,8
за счет средств районного бюджета					6 447,6	6 923,6	5 024,8
<b>Подпрограмма "Стимулирование развития жилищного строительства"</b>	<b>10 3</b>				<b>2 000,0</b>	<b>2 674,4</b>	<b>2 674,4</b>
Строительство инженерной и транспортной инфраструктуры земельных участков (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности)	10 3 01 S0050	400	05	01	0,0	674,4	674,4
за счет средств районного бюджета					0,0	674,4	674,4
Строительство инженерной и транспортной инфраструктуры в населенных пунктах Ковровского района (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности)	10 3 01 40040	400	05	01	2 000,0	2 000,0	2 000,0
<b>Подпрограмма "Обеспечение жильем многодетных семей Ковровского района"</b>	<b>10 4</b>				<b>459,4</b>	<b>108,6</b>	<b>108,6</b>
Предоставление субсидий по улучшению жилищных условий многодетных семей Ковровского района (Социальное обеспечение и иные выплаты), в т.ч.: за счет средств районного бюджета	10 4 01 S0810	300	10	03	459,4	108,6	108,6
за счет средств районного бюджета					459,4	108,6	108,6
<b>Подпрограмма "Обеспечение территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности"</b>	<b>10 6</b>				<b>309,4</b>	<b>343,3</b>	<b>343,3</b>
Обеспечение территорий документацией для осуществления градостроительной деятельности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	10 6 01 S0080	200	04	12	309,4	343,3	343,3
за счет средств районного бюджета					309,4	343,3	343,3
<b>Муниципальная программа "Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Ковровского района"</b>	<b>11</b>				<b>532,2</b>	<b>532,2</b>	<b>532,2</b>
Осуществление мониторинга состояния окружающей среды (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	11 0 01 20240	200	06	05	36,0	36,0	36,0
Мероприятия, направленные на снижение факторов риска здоровью населения и негативного воздействия на окружающую среду (Иные бюджетные ассигнования)	11 0 03 40033	800	06	05	496,2	496,2	496,2
<b>Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности Ковровского района"</b>	<b>12</b>				<b>3 500,0</b>	<b>3 260,7</b>	<b>3 260,7</b>
Закупка энергосберегающих ламп (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	12 0 02 20305	200	01	13	0,0	100,0	100,0
Разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности)	12 0 03 40035	400	05	02	1 000,0	3 160,7	3 160,7
Газификация котельной МБДОУ детский сад № 7 "Родничок" (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности)	12 0 03 40081	400	07	01	2 500,0	0,0	0,0
<b>Муниципальная программа "Развитие единой государственной системы регистрации прав и кадастрового учета недвижимости на территории Ковровского района"</b>	<b>13</b>				<b>1 495,1</b>	<b>2 127,7</b>	<b>2 149,9</b>
Формирование земельных участков под многоквартирные жилые дома и постановка их на кадастровый учет (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	13 0 01 20260	200	04	12	889,8	504,9	503,7
Расходы на подготовку проектов межевания и проведение кадастровых работ земель сельхозназначения (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	13 0 04 L5990	200	04	12	605,3	1 622,8	1 646,2
за счет средств областного бюджета					575,0	1 541,7	1 563,9
за счет средств районного бюджета					30,3	81,1	82,3

Наименование	ЦСР	ВР	ПЗ	ПР	2023 год	2024 год	2025 год
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Ковровского района"	14				7 718,3	35 903,9	24 409,4
<b>Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступных и комфортных условий сельского населения"</b>	<b>14 1</b>				<b>441,7</b>	<b>229,0</b>	<b>229,0</b>
Предоставление субсидий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов (Социальное обеспечение и иные выплаты)	14 1 01 20290	300	10	03	441,7	229,0	229,0
<b>Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях"</b>	<b>14 2</b>				<b>3 600,0</b>	<b>32 083,5</b>	<b>20 589,0</b>
Расходы на разработку проектно-сметной документации и выполнение строительно-монтажных работ по газификации населенных пунктов Ковровского района (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности)	14 2 01 40020	400	05	02	3 600,0	20 589,0	20 589,0
Расходы на строительство газопровода низкого давления на территории Ковровского района (Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества муниципальной собственности)	14 2 01 S5762	400	05	02	0,0	11 494,5	0,0
за счет средств областного бюджета					0,0	10 000,0	0,0
за счет средств районного бюджета					0,0	1 494,5	0,0
<b>Подпрограмма "Развитие приоритетных подотраслей сельского хозяйства (растениеводства, животноводства)"</b>	<b>14 3</b>				<b>3 676,6</b>	<b>3 591,4</b>	<b>3 591,4</b>
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами, казенными учреждениями)	14 3 01 C0590	100	04	05	3 045,2	3 021,8	3 021,8
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Центр развития сельского хозяйства, потребительского рынка и услуг" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	14 3 01 C0590	200	04	05	481,4	419,6	419,6
Проведение районных мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	14 3 02 20280	200	04	05	50,0	50,0	50,0
Проведение районных мероприятий (Предоставление субсидий районным бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	14 3 02 20280	600	04	05	100,0	100,0	100,0
<b>Муниципальная программа "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ковровском районе"</b>	<b>15</b>				<b>550,0</b>	<b>550,0</b>	<b>550,0</b>
Предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, в том числе в инновационной сфере (Иные бюджетные ассигнования)	15 0 01 20600	800	04	12	500,0	500,0	500,0
Демонстрация рекламных конструкций (Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд)	15 0 01 20602	200	04	12	50,0	50,0	50,0
<b>Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Ковровском районе"</b>	<b>16</b>				<b>31 064,5</b>	<b>32 448,9</b>	<b>34 448,9</b>
Проведение массовых спортивных мероприятий для всех групп населения согласно календарному плану физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 20080	600	11	02	490,6	490,6	490,6
Укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 01 20090	600	11	02	150,0	150,0	150,0
Компенсация за наем (поднаем) жилых помещений педагогическим работникам (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций муниципальными органами)	16 0 02 10300	100	11	02	120,0	120,0	120,0
Укрепление материально-технической базы муниципального автономного учреждения спортивная школа "Дворец спорта" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 02 20130	600	11	02	1 000,0	3 000,0	5 000,0
Расходы на обеспечение комплексной безопасности муниципального автономного учреждения спортивная школа "Дворец спорта" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 02 2D150	600	11	02	344,9	344,9	344,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) муниципального автономного учреждения спортивная школа "Дворец спорта" (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 02 M0590	600	11	02	28 191,9	28 191,9	28 191,9
Развитие физической культуры и спорта (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 02 S1600	600	11	02	615,6	0,0	0,0
за счет средств районного бюджета					615,6	0,0	0,0
Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для проведения муниципальных учреждений спортивной подготовки в нормативное состояние (Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям)	16 0 P5 S2295	600	11	02	151,5	151,5	151,5
за счет средств районного бюджета					151,5	151,5	151,5
<b>Муниципальная программа Ковровского района "Информационное общество"</b>	<b>18</b>				<b>824,8</b>	<b>684,3</b>	<b>623,8</b>
Сопровождение сайта администрации Ковровского района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 01 20010	200	04	10	12,6	11,6	11,6
Обеспечение информационно-справочного взаимодействия с гражданами и организациями посредством информационных стенов, мобильной связи, системы межведомственного электронного взаимодействия (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 01 20011	200	04	10	125,3	125,3	125,3
Повышение качества эффективности муниципального управления на основе использования органами местного самоуправления информационных систем и организации межведомственного информационного обмена (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 02 20012	200	04	10	10,0	15,0	15,0
Приобретение сертификатов электронной подписи для работы в системе межведомственного электронного взаимодействия (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 03 20013	200	04	10	25,7	28,3	28,3
Оплата годовой лицензии и сертификатов электронной подписи для работы в программном комплексе "СБИС++: Электронный документооборот", предназначенного для отправки отчетности в федеральные органы в электронном виде (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 03 20015	200	04	10	24,6	27,1	27,1
Оплата лицензии и сертификатов электронной подписи для работы в интернет-сервисе "ТехноКад.Муниципалитет" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 03 20016	200	04	10	16,9	16,5	16,5
Приобретение лицензионного антивирусного программного обеспечения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 03 20409	200	04	10	0,0	60,5	0,0
Модернизация парка компьютерного и периферийного оборудования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	18 0 04 20014	200	04	10	609,7	400,0	400,0
<b>Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами и муниципальным долгом Ковровского района"</b>	<b>20</b>				<b>120 489,7</b>	<b>111 146,3</b>	<b>108 419,8</b>
<b>Подпрограмма "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ковровского района"</b>	<b>20 3</b>				<b>120 306,5</b>	<b>110 277,2</b>	<b>107 033,1</b>
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки (Межбюджетные трансферты)	20 3 01 70860	500	14	01	35 021,0	33 270,0	33 270,0
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки (Межбюджетные трансферты)	20 3 01 80010	500	14	01	9 197,7	7 230,0	4 818,1
Иные межбюджетные трансферты на балансирование бюджетов поселений (Межбюджетные трансферты)	20 3 01 80020	500	14	03	76 087,8	69 777,2	68 945,0
<b>Подпрограмма "Управление муниципальным долгом и муниципальными финансовыми активами Ковровского района"</b>	<b>20 4</b>				<b>183,2</b>	<b>869,1</b>	<b>1 386,7</b>
Процентные платежи по муниципальному долгу Ковровского района (Обслуживание государственного (муниципального) долга)	20 4 02 20220	700	13	01	183,2	869,1	1 386,7
<b>Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы Ковровского района"</b>	<b>21</b>				<b>170,3</b>	<b>156,2</b>	<b>156,2</b>
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	21 0 03 20400	200	01	03	3,6	3,6	3,6
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	21 0 03 20400	200	01	04	43,2	34,6	34,6
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	21 0 03 20400	200	01	06	34,0	34,0	34,0
Премия по итогам конкурса "Лучший муниципальный служащий Ковровского района" (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	21 0 03 10150	300	01	13	23,5	23,5	23,5
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	21 0 03 20400	200	01	13	28,8	23,3	23,3
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	21 0 03 20400	200	04	12	14,5	14,5	14,5

Наименование	ЦСР	ВР	ПЗ	ПР	2023 год	2024 год	2025 год
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	21 0 03 20400	200	07	09	18,9	18,9	18,9
Расходы на проведение диспансеризации муниципальных служащих (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд)	21 0 03 20400	200	08	04	3,8	3,8	3,8
<b>Муниципальная программа "Обеспечение управления муниципальным имуществом Ковровского района"</b>	<b>22</b>						



Table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, ПЗ, ПР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Contains detailed financial data for various municipal services and infrastructure projects.

Table with columns: Наименование, Вед, ПЗ, ПР, ЦСР, ВР, 2023 год, 2024 год, 2025 год. Contains detailed financial data for regional and federal programs.

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из районного бюджета на 2023 год

Table showing budget transfer volumes for 2023, including columns for settlement name, total amount, and specific transfer types.

Объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджетам муниципальных образований из районного бюджета на 2024-2025 годы

Table showing budget transfer volumes for 2024-2025, including columns for settlement name, total amount, and specific transfer types.

Средства, передаваемые бюджетами поселений районному бюджету на финансирование полномочий по решению вопросов местного значения на 2023-2025 годы

Table showing funds transferred from settlements to the district budget for 2023-2025, including settlement names and amounts.

ПРОГРАММА муниципальных внутренних заимствований Ковровского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Table detailing municipal borrowing programs for 2023 and the planned period 2024-2025, including program names and amounts.

Источники финансирования дефицита районного бюджета на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Table detailing sources of financing for the district budget deficit for 2023 and the planned period 2024-2025, including internal and external sources.