|  |  |
| --- | --- |
| **Учредитель:**  Дума Солецкого муниципального района  **Издатель:**  Администрация Солецкого муниципального района  **Адрес издателя:**  175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3 | **Главный редактор:** Котов А.Я.  **Адрес редакции:** 175040, г. Сольцы, пл. Победы, д.3  **Тел\Факс:**8(81655) 31748  **E-mail:** soleco@adminsoltcy.ru  **Тираж:** 14 экз**.** |

**РЕШЕНИЕ**

Совета депутатов Солецкого городского поселения

от 19.06.2019 № 232

г. Сольцы

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Солецкого городского поселения от 21.12.2018 № 205**

Совет депутатов Солецкого городского поселения **РЕШИЛ:**

1.Внести изменения в решение Совета депутатов Солецкого городского поселения от 21.12.2018 № 205 «О бюджете Солецкого городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (в редакции решений 28.02.2019 № 213, от 27.03.2019 № 216, от 24.04.2019 № 226):

1.1.Заменить:

1.1.1.в подпункте 1.1. пункта 1 цифру «45505,66750» на «46442,66750»;

1.1.2.в подпункте 1.2. пункта 1 цифру «46343,62841» на «47319,22841»;

1.1.3.в подпункте 1.3 пункта 1 цифру «837,960,91» на «876,56091»;

1.1.4.в первом абзаце пункта 12 цифру «25070,87904» на «25820,19182».

2. Изложить приложения № 1, № 2, № 8, № 9, № 10 в прилагаемой редакции.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Солецкого городского поселения И.Н. Колесов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение №1  к решению Совета депутатов Солецкого городского поселения "О бюджете Солецкого городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов" | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ПРОГОНОЗИРУЕМЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ СОЛЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2019 ГОД И**  **НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2020 и 2021 ГОДОВ**  (тыс.рублей) | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | | | | **Код бюджетной**  **классификации** | **2019 год** | **2020 год** | **2021 год** |
|  |
|  |
| **1** | | | | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **ДОХОДЫ, ВСЕГО :** | | | |  | **46442,66750** | **23534,00000** | **24742,10000** |
| **Налоговые и неналоговые доходы** | | | | **1 00 00000 00 0000 000** | **20439,47568** | **21539,40000** | **22997,90000** |
| **Налоговые доходы** | | | |  | **15678,97804** | **16805,90000** | **18230,70000** |
| **Налоги на прибыль, доходы** | | | | **1 01 00000 00 0000 000** | **9550,00000** | **9856,00000** | **10310,00000** |
| **Налог на доходы физических лиц** | | | | **1 01 02000 01 0000 110** | **9550,00000** | **9856,00000** | **10310,00000** |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | | | 1 01 02010 01 0000 110 | 9528,00000 | 9832,00000 | 10284,00000 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | | | | 1 01 02020 01 0000 110 | 10,00000 | 11,00000 | 12,00000 |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | | | | 1 01 02030 01 0000 110 | 12,00000 | 13,00000 | 14,00000 |
| **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | | | | **1 03 00000 00 0000 000** | **1614,47804** | **2800,40000** | **3911,20000** |
| **Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации** | | | | **1 03 02000 01 0000 110** | **1614,47804** | **2800,40000** | **3911,20000** |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 1 03 02230 01 0000 110 | 585,45191 | 1016,00000 | 1420,00000 |
| *Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)* | | | | *1 03 02231 01 0000 110* | *585,45191* | *1016,00000* | *1420,00000* |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 1 03 02240 01 0000 110 | 4,10202 | 7,80000 | 10,50000 |
| *Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)* | | | | *1 03 02241 01 0000 110* | *4,10202* | *7,80000* | *10,50000* |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 1 03 02250 01 0000 110 | 1133,79010 | 1965,00000 | 2744,00000 |
| *Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)* | | | | *1 03 02251 01 0000 110* | *1133,79010* | *1965,00000* | *2744,00000* |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | | | | 1 03 02260 01 0000 110 | -108,86599 | -188,40000 | -263,30000 |
| *Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)* | | | | *1 03 02261 01 0000 110* | *-108,86599* | *-188,40000* | *-263,30000* |
| **Налоги на совокупный доход** | | | | **1 05 00000 00 0000 000** | **12,50000** | **12,50000** | **12,50000** |
| **Единый сельскохозяйственный налог** | | | | **1 05 03000 01 0000 110** | **12,50000** | **12,50000** | **12,50000** |
| Единый сельскохозяйственный налог | | | | 1 05 03010 01 0000 110 | 12,50000 | 12,50000 | 12,50000 |
| **Налоги на имущество** | | | | **1 06 00000 00 0000 000** | **4502,00000** | **4137,00000** | **3997,00000** |
| Налог на имущество физических лиц | | | | 1 06 01000 00 0000 110 | **797,00000** | **847,00000** | **897,00000** |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | | | | 1 06 01030 13 0000 110 | 797,00000 | 847,00000 | 897,00000 |
| **Земельный налог** | | | | **1 06 06 000 00 0000 110** | **3705,00000** | **3290,00000** | **3100,00000** |
| Земельный налог с организаций | | | | 1 06 06030 00 0000 110 | 1655,00000 | 1450,00000 | 1400,00000 |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | | | | 1 06 06033 13 0000 110 | 1655,00000 | 1450,00000 | 1400,00000 |
| Земельный налог с физических лиц | | | | 1 06 06040 00 0000 110 | 2050,00000 | 1840,00000 | 1700,00000 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | | | | 1 06 06043 13 0000 110 | 2050,00000 | 1840,00000 | 1700,00000 |
| **НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | | |  | **4760,49764** | **4733,50000** | **4767,20000** |
| **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | | | | **1 11 00000 00 0000 000** | **4077,50000** | **4109,50000** | **4143,20000** |
| **Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | | | | **1 11 05000 00 0000 120** | **790,50000** | **822,50000** | **856,20000** |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | | | | 1 11 05010 00 0000 120 | 667,80000 | 694,50000 | 722,20000 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | | | | 1 11 05013 13 0000 120 | 667,80000 | 694,50000 | 722,20000 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | | | | 1 11 05070 00 0000 120 | 122,70000 | 128,00000 | 134,00000 |
| Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | | | | 1 11 05075 13 0000 120 | 122,70000 | 128,00000 | 134,00000 |
| **Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | | | | **1 11 09000 00 0000 120** | **3287,00000** | **3287,00000** | **3287,00000** |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | | | | 1 11 09040 00 0000 120 | 3287,00000 | 3287,00000 | 3287,00000 |
| Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | | | | 1 11 09045 13 0000 120 | 3287,00000 | 3287,00000 | 3287,00000 |
| **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | | | | **1 14 00000 00 0000 000** | **624,00000** | **624,00000** | **624,00000** |
| **Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)** | | | | **1 14 02000 00 0000 000** | **570,00000** | **570,00000** | **570,00000** |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | | | | 1 14 02050 13 0000 410 | 570,00000 | 570,00000 | 570,00000 |
| Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | | | | 1 14 02053 13 0000 410 | 570,00000 | 570,00000 | 570,00000 |
| **Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности** | | | | **1 14 06000 00 0000 430** | **54,00000** | **54,00000** | **54,00000** |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | | | | 1 14 06010 00 0000 430 | 52,00000 | 52,00000 | 52,00000 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | | | | 1 14 06013 13 0000 430 | 52,00000 | 52,00000 | 52,00000 |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности | | | | 1 14 06300 00 0000 430 | 2,00000 | 2,00000 | 2,00000 |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | | | | 1 14 06310 00 0000 430 | 2,00000 | 2,00000 | 2,00000 |
| Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | | | | 1 14 06313 13 0000 430 | 2,00000 | 2,00000 | 2,00000 |
| **Штрафы, санкции, вомещение ущерба** | | |  | **1 16 00000 00 0000 000** | **58,99764** | **0,00000** | **0,00000** |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | | | | 1 16 33000 00 0000 140 | 35,57250 | 0,00000 | 0,00000 |
| Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений | | | | 1 16 33050 13 0000 140 | 35,57250 | 0,00000 | 0,00000 |
| Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов | | | | 1 16 37000 00 0000 140 | 23,42514 | 0,00000 | 0,00000 |
| Поступления сумм в возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемые в бюджеты городских поселений | | | | 1 16 37040 13 0000 140 | 23,42514 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Безвозмездные поступления** | | | | **2 00 00000 00 0000 000** | **26003,19182** | **1994,60000** | **1744,20000** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | | | | **2 02 00000 00 0000 000** | **25820,19182** | **1994,60000** | **1744,20000** |
| **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | | | | **2 02 10000 00 0000 150** | **1140,90000** | **856,70000** | **599,10000** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | | 2 02 15001 00 0000 150 | 1140,90000 | 856,70000 | 599,10000 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | | | | 2 02 15001 13 0000 150 | 1140,90000 | 856,70000 | 599,10000 |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | | | | **2 02 20000 00 0000 150** | **24479,39182** | **933,00000** | **933,00000** |
| **Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды** | | | | **2 02 25555 00 0000 150** | **5497,80500** | **0,00000** | **0,00000** |
| Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | | | | 2 02 25555 13 0000 150 | 5497,80500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Прочие субсидии | | | | 2 02 29999 00 0000 150 | 18981,58682 | 933,00000 | 933,00000 |
| Прочие субсидии бюджетам городских поселений | | | | 2 02 29999 13 0000 150 | 18981,58682 | 933,00000 | 933,00000 |
| *Прочие субсидии бюджетам городских поселений на формирование муниципальных дорожных фондов* | | | | *2 02 29999 13 7152 150* | *1865,00000* | *933,00000* | *933,00000* |
| *Прочие субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование расходов по реализации правовых актов Правительства Новгородской области по вопросам проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения* | | | | *2 02 29999 13 7154 150* | *16000,00000* | *0,00000* | *0,00000* |
| *Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий* | | | | *2 02 29999 13 7209 150* | *54,00000* | *0,00000* | *0,00000* |
| *Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения в рамках подпрограммы "Развитие инфраструктуры водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Новгородской области" государственной программы Новгородской области "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Новгородской области на 2014-2018 годы и на период до 2021 года"* | | | | *2 02 29999 13 7237 150* | *362,58682* | *0,00000* | *0,00000* |
| *Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию приоритетных проектов поддержки местных инициатив* | | | | *2 02 29999 13 7526 150* | *700,00000* | *0,00000* | *0,00000* |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | | | | **2 02 30000 00 0000 150** | **199,90000** | **204,90000** | **212,10000** |
| **Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации** | | | | **2 02 30024 00 0000 150** | **1,00000** | **1,00000** | **1,00000** |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | | | | 2 02 30024 13 0000 150 | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| *Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"* | | | | *2 02 30024 13 7065 150* | *1,00000* | *1,00000* | *1,00000* |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | | | | 2 02 35118 00 0000 150 | 198,90000 | 203,90000 | 211,10000 |
| *Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты* | | | | *2 02 35118 13 0000 150* | *198,90000* | *203,90000* | *211,10000* |
| **Безвозмездные поступления от негосударственных организаций** | | | | **2 04 00000 00 0000 000** | **113,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений | | | | 2 04 05000 13 0000 150 | 113,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений | | | | 2 04 05099 13 0000 150 | 113,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Прочие безвозмездные поступления** | |  |  | **2 07 00000 00 0000 000** | **70,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений | | | | 2 07 05000 13 0000 150 | 70,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений | | | | 2 07 05030 13 0000 150 | 70,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2  к решению Совета депутатов Солецкого городского поселения  "О бюджете Солецкого городского поселения на  2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов | | | | |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Солецкого городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**  (тыс.рублей) | | | | |
| Наименование источника внутреннего финансирования дефицита бюджета | Код группы, подгруппы, статьи и вида источников | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **876,56091** | **0,00000** | **0,00000** |
| **Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 000** | **0,00000** | **0,00000** | **0,00000** |
| **Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 700** | **2300,00000** | **2300,00000** | **2300,00000** |
| **Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 13 0000 710** | **2300,00000** | **2300,00000** | **2300,00000** |
| Получение кредитов от кредитных организаций бюджетом городского поселения в валюте Российской Федерации | **544 01 02 00 00 13 0000 710** | 2300,00000 | 2300,00000 | 2300,00000 |
| **Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 800** | **-2300,00000** | **-2300,00000** | **-2300,00000** |
| **Погашение бюджетами городских поселений кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 13 0000 810** | **-2300,00000** | **-2300,00000** | **-2300,00000** |
| Погашение бюджетом городского поселения кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | **544 01 02 00 00 13 0000 810** | **-2300,00000** | **-2300,00000** | **-2300,00000** |
| **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | **876,56091** | **0,00000** | **0,00000** |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 876,56091 | 0,00000 | 0,00000 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 876,56091 | 0,00000 | 0,00000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 876,56091 | 0,00000 | 0,00000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 000 01 05 02 01 13 0000 610 | 876,56091 | 0,00000 | 0,00000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета городского поселения | 544 01 05 02 01 13 0000 610 | 876,56091 | 0,00000 | 0,00000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 8 к решению Совета депутатов Солецкого городского поселения «О бюджете Солецкого городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | | |
| тыс.рублей |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Ведомство | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Сумма на 2019 год | Сумма на 2020 год | Сумма на 2021 год |
| **Администрация Солецкого муниципального района** | **544** |  |  |  | **47 319,22841** | **23 534,00000** | **24 742,10000** |
| **Общегосударственные вопросы** | **544** | **0100** |  |  | **1 724,06600** | **2 716,66600** | **3 188,86600** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | 544 | 0106 |  |  | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| Расходы на осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов | 544 | 0106 | 9520023110 |  | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 544 | 0106 | 9520023110 | 540 | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| **Резервные фонды** | **544** | **0111** |  |  | **100,00000** | **100,00000** | **100,00000** |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 544 | 0111 | 9200000000 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные фонды местных администраций | 544 | 0111 | 9290023780 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные средства | 544 | 0111 | 9290023780 | 870 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **544** | **0113** |  |  | **1 337,06600** | **2 329,66600** | **2 801,86600** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения" | 544 | 0113 | 0100000000 |  | 321,80000 | 286,00000 | 286,00000 |
| Обеспечение эффективного использования муниципального имущества Солецкого городского поселения | 544 | 0113 | 0100100000 |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0100199990 |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0100199990 | 240 | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом и земельными участками | 544 | 0113 | 0100200000 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0100299990 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0100299990 | 240 | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Обеспечение земельными участками граждан, имеющих право на льготное предоставление | 544 | 0113 | 0100400000 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0100499990 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0100499990 | 240 | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие градостроительной политики на территории Солецкого городского поселения" | 544 | 0113 | 0200000000 |  | 592,25000 | 721,60000 | 515,35000 |
| Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Солецкого городского поселения | 544 | 0113 | 0200100000 |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0200199990 |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0200199990 | 240 | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования | 544 | 0113 | 0200200000 |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0200299990 |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0200299990 | 240 | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Описание границ населённых пунктов Солецкого городского поселения в координатах характерных точек и внесение сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 544 | 0113 | 0200300000 |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0200399990 |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0200399990 | 240 | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Солецкого городского поселения" | 544 | 0113 | 0800000000 |  | 37,00000 | 53,00000 | 30,00000 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений (далее ТОС) по вопросам местного самоуправления | 544 | 0113 | 0800100000 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0800199990 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0800199990 | 240 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Стимулирование социальной активности и достижений граждан, ТОС, добившихся значительных успехов в общественной работе, внесших значительный вклад в развитие Солецкого городского поселения | 544 | 0113 | 0800200000 |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0800299990 |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0800299990 | 240 | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Организация учёта личных подсобных хозяйств на территории Солецкого городского поселения с участием представителей ТОС | 544 | 0113 | 0800400000 |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0800499990 |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0800499990 | 240 | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности Администрации муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 544 | 0113 | 9100000000 |  | 386,01600 | 286,00000 | 286,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях" | 544 | 0113 | 9190070650 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 9190070650 | 240 | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Прочие расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 544 | 0113 | 9190099990 |  | 385,01600 | 285,00000 | 285,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 9190099990 | 240 | 35,01600 | 35,00000 | 35,00000 |
| Исполнение судебных актов | 544 | 0113 | 9190099990 | 830 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 544 | 0113 | 9190099990 | 850 | 250,00000 | 150,00000 | 150,00000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 544 | 0113 | 9200000000 |  | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| Условно утвержденные расходы | 544 | 0113 | 9290099990 | 000 | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| Резервные средства | 544 | 0113 | 9290099990 | 870 | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| **Национальная оборона** | **544** | **0200** |  |  | **198,90000** | **203,90000** | **211,10000** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **544** | **0203** |  |  | **198,90000** | **203,90000** | **211,10000** |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 544 | 0203 | 9390051180 |  | 198,90000 | 203,90000 | 211,10000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0203 | 9390051180 | 120 | 188,80000 | 190,50000 | 195,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0203 | 9390051180 | 240 | 10,10000 | 13,40000 | 15,30000 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **544** | **0300** |  |  | **173,00000** | **173,00000** | **173,00000** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **544** | **0310** |  |  | **173,00000** | **173,00000** | **173,00000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории Солецкого городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 544 | 0310 | 0300000000 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Подпрограмма "Обеспечение (усиление) первичных мер пожарной безопасности в Солецком городском поселении"муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории Солецкого городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 544 | 0310 | 0320000000 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Обеспечение (усиление) первичных мер пожарной безопасности в Солецком городском поселении | 544 | 0310 | 0320100000 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0310 | 0320199990 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 544 | 0310 | 0320199990 | 610 | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| **Национальная экономика** | **544** | **0400** |  |  | **20 165,99034** | **3 733,40000** | **4 844,20000** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **544** | **0409** |  |  | **20 165,99034** | **3 733,40000** | **4 844,20000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 544 | 0409 | 0500000000 |  | 20 165,99034 | 3 733,40000 | 4 844,20000 |
| Подпрограмма "Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения" муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 544 | 0409 | 0510000000 |  | 19 915,99034 | 3 483,40000 | 4 594,20000 |
| Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 544 | 0409 | 0510100000 |  | 3 754,37334 | 3 483,40000 | 4 594,20000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, осуществляемое за счет субсидий из областного бюджета | 544 | 0409 | 0510171520 |  | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 0510171520 | 240 | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0409 | 0510199990 |  | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 0510199990 | 240 | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 544 | 0409 | 05101S1520 |  | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 05101S1520 | 240 | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Капитальный ремонт конструктивных элементов автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения, дорожных сооружений и (или) их частей | 544 | 0409 | 0510200000 |  | 16 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Софинансирование расходов на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения, осуществляемое за счет субсидии из областного бюджета | 544 | 0409 | 0510271540 |  | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 0510271540 | 240 | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 544 | 0409 | 05102S1540 |  | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 05102S1540 | 240 | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Солецком городском поселении" муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 544 | 0409 | 0520000000 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Организация дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 544 | 0409 | 0520100000 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0409 | 0520199990 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 0520199990 | 240 | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **544** | **0500** |  |  | **24 464,57207** | **16 099,43400** | **15 708,43400** |
| **Жилищное хозяйство** | **544** | **0501** |  |  | **5 998,40000** | **6 198,00000** | **6 407,00000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения" | 544 | 0501 | 0100000000 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Обеспечение содержания и обслуживания муниципального имущества | 544 | 0501 | 0100300000 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0501 | 0100399990 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0501 | 0100399990 | 240 | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 544 | 0501 | 0700000000 |  | 4 715,20000 | 4 863,50000 | 5 019,10000 |
| Обеспечение сохранности муниципальных жилых помещений Солецкого городского поселения | 544 | 0501 | 0700100000 |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0501 | 0700199990 |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0501 | 0700199990 | 240 | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Обеспечение сохранности общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Солецкого городского поселения | 544 | 0501 | 0700200000 |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0501 | 0700299990 |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0501 | 0700299990 | 240 | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Создание безопасных условий проживания граждан | 544 | 0501 | 0700800000 |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0501 | 0700899990 |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0501 | 0700899990 | 240 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| **Коммунальное хозяйство** | **544** | **0502** |  |  | **3 210,68682** | **1 400,00000** | **800,00000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 544 | 0502 | 0700000000 |  | 3 210,68682 | 1 400,00000 | 800,00000 |
| Повышение качества бытовых услуг, оказываемых населению | 544 | 0502 | 0700300000 |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0502 | 0700399990 |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 0700399990 | 240 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 544 | 0502 | 0700399990 | 610 | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | 544 | 0502 | 0700500000 |  | 662,58682 | 300,00000 | 300,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения, осуществляемых за счет субсидий из областного бюджета | 544 | 0502 | 0700572370 |  | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 0700572370 | 240 | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0502 | 0700599990 |  | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 0700599990 | 240 | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения | 544 | 0502 | 07005S2370 |  | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 07005S2370 | 240 | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям водоснабжения и водоотведения | 544 | 0502 | 0700600000 |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0502 | 0700699990 |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 0700699990 | 240 | 300,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 544 | 0502 | 0700699990 | 410 | 1 448,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям газоснабжения | 544 | 0502 | 0700700000 |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0502 | 0700799990 |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 0700799990 | 240 | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Благоустройство** | **544** | **0503** |  |  | **15 255,48525** | **8 501,43400** | **8 501,43400** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Формирование современной городской среды на территории города Сольцы на 2017-2022 годы" | 544 | 0503 | 0400000000 |  | 7 045,68525 | 1 287,43400 | 1 287,43400 |
| Составление и проверка сметных расчетов стоимости работ по благоустройству наиболее посещаемых общественных территорий и обустройству городского парка | 544 | 0503 | 0400400000 |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0503 | 0400499990 |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0503 | 0400499990 | 240 | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы, направленной на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий | 544 | 0503 | 040F200000 |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Реализация программы формирования современной городской среды | 544 | 0503 | 040F255550 |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 544 | 0503 | 040F255550 | 610 | 5 084,28000 | 500,00000 | 500,00000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 544 | 0503 | 040F255550 | 810 | 1 787,97600 | 737,43400 | 737,43400 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение степени благоустройства территории Солецкого городского поселения" | 544 | 0503 | 0600000000 |  | 8 209,80000 | 7 214,00000 | 7 214,00000 |
| Обеспечение освещения территории городского поселения в темное время суток | 544 | 0503 | 0600100000 |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0503 | 0600199990 |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0503 | 0600199990 | 240 | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Обеспечение текущего ремонта, содержания и обслуживания объектов уличного освещения городского поселения | 544 | 0503 | 0600200000 |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0503 | 0600299990 |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0503 | 0600299990 | 240 | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Обеспечение за счет бюджета поселения выполнения Муниципальным бюджетным учреждением "Солецкое городское хозяйство" работ,предусмотренных муниципальным заданием на соответствующий год | 544 | 0503 | 0600300000 |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0503 | 0600399990 |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 544 | 0503 | 0600399990 | 610 | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Поддержка местных инициатив ТОС "Снос аварийных деревьев (опиливание крон) по ул.Новгородской г.Сольцы" | 544 | 0503 | 0600400000 |  | 144,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Поддержка реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 544 | 0503 | 0600472090 |  | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 544 | 0503 | 0600472090 | 610 | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0503 | 0600499990 |  | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 544 | 0503 | 0600499990 | 610 | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Реализация проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 544 | 0503 | 06004S2090 |  | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 544 | 0503 | 06004S2090 | 610 | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация проекта поддержки местных инициатив "Благоустройство тротуаров, расположенных по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, участок улицы Луначарского (от ул.Комсомола до ул. Гагарина) (II этап)" | 544 | 0503 | 0600500000 |  | 1 093,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив, осуществляемых за счет субсидии из областного бюджета | 544 | 0503 | 0600575260 |  | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0503 | 0600575260 | 240 | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив, осуществляемых за счет добровольных пожертвований от физических и юридических лиц | 544 | 0503 | 0600595260 |  | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0503 | 0600595260 | 240 | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0503 | 0600599990 |  | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0503 | 0600599990 | 240 | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив | 544 | 0503 | 06005S5260 |  | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0503 | 06005S5260 | 240 | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Образование** | **544** | **0700** |  |  | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** |
| **Молодежная политика** | **544** | **0707** |  |  | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Реализация молодежной политики в Солецком городском поселении" | 544 | 0707 | 1000000000 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи | 544 | 0707 | 1000200000 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0707 | 1000299990 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0707 | 1000299990 | 240 | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| **Культура, кинематография** | **544** | **0800** |  |  | **25,80000** | **25,80000** | **25,80000** |
| **Культура** | **544** | **0801** |  |  | **25,80000** | **25,80000** | **25,80000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие культуры на территории Солецкого городского поселения" | 544 | 0801 | 0900000000 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Пропаганда достижений культуры и искусства путем организации и проведения массовых городских праздников и народных гуляний | 544 | 0801 | 0900100000 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0801 | 0900199990 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0801 | 0900199990 | 240 | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| **Социальная политика** | **544** | **1000** |  |  | **246,60000** | **256,00000** | **266,20000** |
| **Пенсионное обеспечение** | **544** | **1001** |  |  | **246,60000** | **256,00000** | **266,20000** |
| Расходы на обеспечение деятельности Администрации муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 544 | 1001 | 9100000000 |  | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих городского поселения | 544 | 1001 | 9190061010 |  | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 544 | 1001 | 9190061010 | 310 | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| **Физическая культура и спорт** | **544** | **1100** |  |  | **44,40000** | **44,40000** | **44,40000** |
| **Массовый спорт** | **544** | **1102** |  |  | **44,40000** | **44,40000** | **44,40000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие физической культуры и спорта в Солецком городском поселении" | 544 | 1102 | 1100000000 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Организация и осуществление мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой направленности | 544 | 1102 | 1100200000 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 1102 | 1100299990 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 1102 | 1100299990 | 240 | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **544** | **1300** |  |  | **257,70000** | **263,20000** | **261,90000** |
| **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **544** | **1301** |  |  | **257,70000** | **263,20000** | **261,90000** |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 544 | 1301 | 9200000000 |  | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 544 | 1301 | 9290023170 |  | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| Обслуживание муниципального долга | 544 | 1301 | 9290023170 | 730 | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| **Всего расходов:** |  |  |  |  | **47 319,22841** | **23 534,00000** | **24 742,10000** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 9 к решению Совета депутатов Солецкого городского поселения «О бюджете Солецкого городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам Солецкого городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Солецкого городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | |
| тыс.рублей |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Сумма на 2019 год | Сумма на 2020 год | Сумма на 2021 год |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **1 724,06600** | **2 716,66600** | **3 188,86600** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | 0106 |  |  | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| Расходы на осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов | 0106 | 9520023110 |  | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 0106 | 9520023110 | 540 | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| **Резервные фонды** | **0111** |  |  | **100,00000** | **100,00000** | **100,00000** |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 0111 | 9200000000 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные фонды местных администраций | 0111 | 9290023780 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные средства | 0111 | 9290023780 | 870 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **0113** |  |  | **1 337,06600** | **2 329,66600** | **2 801,86600** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения" | 0113 | 0100000000 |  | 321,80000 | 286,00000 | 286,00000 |
| Обеспечение эффективного использования муниципального имущества Солецкого городского поселения | 0113 | 0100100000 |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0100199990 |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100199990 | 240 | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом и земельными участками | 0113 | 0100200000 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0100299990 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100299990 | 240 | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Обеспечение земельными участками граждан, имеющих право на льготное предоставление | 0113 | 0100400000 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0100499990 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0100499990 | 240 | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие градостроительной политики на территории Солецкого городского поселения" | 0113 | 0200000000 |  | 592,25000 | 721,60000 | 515,35000 |
| Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Солецкого городского поселения | 0113 | 0200100000 |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0200199990 |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0200199990 | 240 | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования | 0113 | 0200200000 |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0200299990 |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0200299990 | 240 | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Описание границ населённых пунктов Солецкого городского поселения в координатах характерных точек и внесение сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 0113 | 0200300000 |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0200399990 |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0200399990 | 240 | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Солецкого городского поселения" | 0113 | 0800000000 |  | 37,00000 | 53,00000 | 30,00000 |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений (далее ТОС) по вопросам местного самоуправления | 0113 | 0800100000 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0800199990 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0800199990 | 240 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Стимулирование социальной активности и достижений граждан, ТОС, добившихся значительных успехов в общественной работе, внесших значительный вклад в развитие Солецкого городского поселения | 0113 | 0800200000 |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0800299990 |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0800299990 | 240 | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Организация учёта личных подсобных хозяйств на территории Солецкого городского поселения с участием представителей ТОС | 0113 | 0800400000 |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0800499990 |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0800499990 | 240 | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности Администрации муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 0113 | 9100000000 |  | 386,01600 | 286,00000 | 286,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях" | 0113 | 9190070650 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 9190070650 | 240 | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Прочие расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 0113 | 9190099990 |  | 385,01600 | 285,00000 | 285,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 9190099990 | 240 | 35,01600 | 35,00000 | 35,00000 |
| Исполнение судебных актов | 0113 | 9190099990 | 830 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 9190099990 | 850 | 250,00000 | 150,00000 | 150,00000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 0113 | 9200000000 |  | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| Условно утвержденные расходы | 0113 | 9290099990 | 000 | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| Резервные средства | 0113 | 9290099990 | 870 | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| **Национальная оборона** | **0200** |  |  | **198,90000** | **203,90000** | **211,10000** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **0203** |  |  | **198,90000** | **203,90000** | **211,10000** |
| Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 9390051180 |  | 198,90000 | 203,90000 | 211,10000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0203 | 9390051180 | 120 | 188,80000 | 190,50000 | 195,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0203 | 9390051180 | 240 | 10,10000 | 13,40000 | 15,30000 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |  |  | **173,00000** | **173,00000** | **173,00000** |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **0310** |  |  | **173,00000** | **173,00000** | **173,00000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории Солецкого городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 0310 | 0300000000 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Подпрограмма "Обеспечение (усиление) первичных мер пожарной безопасности в Солецком городском поселении"муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории Солецкого городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 0310 | 0320000000 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Обеспечение (усиление) первичных мер пожарной безопасности в Солецком городском поселении | 0310 | 0320100000 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0310 | 0320199990 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0310 | 0320199990 | 610 | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **20 165,99034** | **3 733,40000** | **4 844,20000** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **0409** |  |  | **20 165,99034** | **3 733,40000** | **4 844,20000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 0409 | 0500000000 |  | 20 165,99034 | 3 733,40000 | 4 844,20000 |
| Подпрограмма "Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения" муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 0409 | 0510000000 |  | 19 915,99034 | 3 483,40000 | 4 594,20000 |
| Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 0409 | 0510100000 |  | 3 754,37334 | 3 483,40000 | 4 594,20000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, осуществляемое за счет субсидий из областного бюджета | 0409 | 0510171520 |  | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0510171520 | 240 | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0409 | 0510199990 |  | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0510199990 | 240 | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 05101S1520 |  | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 05101S1520 | 240 | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Капитальный ремонт конструктивных элементов автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения, дорожных сооружений и (или) их частей | 0409 | 0510200000 |  | 16 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Софинансирование расходов на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения, осуществляемое за счет субсидии из областного бюджета | 0409 | 0510271540 |  | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0510271540 | 240 | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 0409 | 05102S1540 |  | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 05102S1540 | 240 | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Солецком городском поселении" муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 0409 | 0520000000 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Организация дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 0409 | 0520100000 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0409 | 0520199990 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0520199990 | 240 | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **24 464,57207** | **16 099,43400** | **15 708,43400** |
| **Жилищное хозяйство** | **0501** |  |  | **5 998,40000** | **6 198,00000** | **6 407,00000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения" | 0501 | 0100000000 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Обеспечение содержания и обслуживания муниципального имущества | 0501 | 0100300000 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0501 | 0100399990 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 0100399990 | 240 | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 0501 | 0700000000 |  | 4 715,20000 | 4 863,50000 | 5 019,10000 |
| Обеспечение сохранности муниципальных жилых помещений Солецкого городского поселения | 0501 | 0700100000 |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0501 | 0700199990 |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 0700199990 | 240 | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Обеспечение сохранности общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Солецкого городского поселения | 0501 | 0700200000 |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0501 | 0700299990 |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 0700299990 | 240 | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Создание безопасных условий проживания граждан | 0501 | 0700800000 |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0501 | 0700899990 |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 0700899990 | 240 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| **Коммунальное хозяйство** | **0502** |  |  | **3 210,68682** | **1 400,00000** | **800,00000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 0502 | 0700000000 |  | 3 210,68682 | 1 400,00000 | 800,00000 |
| Повышение качества бытовых услуг, оказываемых населению | 0502 | 0700300000 |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0502 | 0700399990 |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 0700399990 | 240 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0502 | 0700399990 | 610 | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | 0502 | 0700500000 |  | 662,58682 | 300,00000 | 300,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения, осуществляемых за счет субсидий из областного бюджета | 0502 | 0700572370 |  | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 0700572370 | 240 | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0502 | 0700599990 |  | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 0700599990 | 240 | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения | 0502 | 07005S2370 |  | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 07005S2370 | 240 | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям водоснабжения и водоотведения | 0502 | 0700600000 |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0502 | 0700699990 |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 0700699990 | 240 | 300,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 0502 | 0700699990 | 410 | 1 448,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям газоснабжения | 0502 | 0700700000 |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0502 | 0700799990 |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 0700799990 | 240 | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Благоустройство** | **0503** |  |  | **15 255,48525** | **8 501,43400** | **8 501,43400** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Формирование современной городской среды на территории города Сольцы на 2017-2022 годы" | 0503 | 0400000000 |  | 7 045,68525 | 1 287,43400 | 1 287,43400 |
| Составление и проверка сметных расчетов стоимости работ по благоустройству наиболее посещаемых общественных территорий и обустройству городского парка | 0503 | 0400400000 |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0503 | 0400499990 |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0400499990 | 240 | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы, направленной на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий | 0503 | 040F200000 |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Реализация программы формирования современной городской среды | 0503 | 040F255550 |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0503 | 040F255550 | 610 | 5 084,28000 | 500,00000 | 500,00000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 0503 | 040F255550 | 810 | 1 787,97600 | 737,43400 | 737,43400 |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение степени благоустройства территории Солецкого городского поселения" | 0503 | 0600000000 |  | 8 209,80000 | 7 214,00000 | 7 214,00000 |
| Обеспечение освещения территории городского поселения в темное время суток | 0503 | 0600100000 |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0503 | 0600199990 |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0600199990 | 240 | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Обеспечение текущего ремонта, содержания и обслуживания объектов уличного освещения городского поселения | 0503 | 0600200000 |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0503 | 0600299990 |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0600299990 | 240 | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Обеспечение за счет бюджета поселения выполнения Муниципальным бюджетным учреждением "Солецкое городское хозяйство" работ,предусмотренных муниципальным заданием на соответствующий год | 0503 | 0600300000 |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0503 | 0600399990 |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0503 | 0600399990 | 610 | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Поддержка местных инициатив ТОС "Снос аварийных деревьев (опиливание крон) по ул.Новгородской г.Сольцы" | 0503 | 0600400000 |  | 144,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Поддержка реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 0503 | 0600472090 |  | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0503 | 0600472090 | 610 | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0503 | 0600499990 |  | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0503 | 0600499990 | 610 | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Реализация проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 0503 | 06004S2090 |  | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0503 | 06004S2090 | 610 | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация проекта поддержки местных инициатив "Благоустройство тротуаров, расположенных по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, участок улицы Луначарского (от ул.Комсомола до ул. Гагарина) (II этап)" | 0503 | 0600500000 |  | 1 093,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив, осуществляемых за счет субсидии из областного бюджета | 0503 | 0600575260 |  | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0600575260 | 240 | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив, осуществляемых за счет добровольных пожертвований от физических и юридических лиц | 0503 | 0600595260 |  | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0600595260 | 240 | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0503 | 0600599990 |  | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 0600599990 | 240 | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив | 0503 | 06005S5260 |  | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06005S5260 | 240 | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Образование** | **0700** |  |  | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** |
| **Молодежная политика** | **0707** |  |  | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Реализация молодежной политики в Солецком городском поселении" | 0707 | 1000000000 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи | 0707 | 1000200000 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 1000299990 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0707 | 1000299990 | 240 | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| **Культура, кинематография** | **0800** |  |  | **25,80000** | **25,80000** | **25,80000** |
| **Культура** | **0801** |  |  | **25,80000** | **25,80000** | **25,80000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие культуры на территории Солецкого городского поселения" | 0801 | 0900000000 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Пропаганда достижений культуры и искусства путем организации и проведения массовых городских праздников и народных гуляний | 0801 | 0900100000 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0801 | 0900199990 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 0900199990 | 240 | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **246,60000** | **256,00000** | **266,20000** |
| **Пенсионное обеспечение** | **1001** |  |  | **246,60000** | **256,00000** | **266,20000** |
| Расходы на обеспечение деятельности Администрации муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 1001 | 9100000000 |  | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих городского поселения | 1001 | 9190061010 |  | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1001 | 9190061010 | 310 | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| **Физическая культура и спорт** | **1100** |  |  | **44,40000** | **44,40000** | **44,40000** |
| **Массовый спорт** | **1102** |  |  | **44,40000** | **44,40000** | **44,40000** |
| Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие физической культуры и спорта в Солецком городском поселении" | 1102 | 1100000000 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Организация и осуществление мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой направленности | 1102 | 1100200000 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1102 | 1100299990 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1102 | 1100299990 | 240 | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** |  |  | **257,70000** | **263,20000** | **261,90000** |
| **Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга** | **1301** |  |  | **257,70000** | **263,20000** | **261,90000** |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения | 1301 | 9200000000 |  | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 1301 | 9290023170 |  | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| Обслуживание муниципального долга | 1301 | 9290023170 | 730 | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| **Всего расходов:** |  |  |  | **47 319,22841** | **23 534,00000** | **24 742,10000** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 10 к решению Совета депутатов Солецкого городского поселения «О бюджете Солецкого городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| тыс.рублей |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Целевая статья | Раздел, подраздел | Вид расхода | Сумма на 2019 год | Сумма на 2020 год | Сумма на 2021 год |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого городского поселения"** | **0100000000** |  |  | **1 605,00000** | **1 620,50000** | **1 673,90000** |
| Обеспечение эффективного использования муниципального имущества Солецкого городского поселения | 0100100000 |  |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0100199990 |  |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0100199990 | 0100 |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0100199990 | 0113 |  | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0100199990 | 0113 | 240 | 261,80000 | 226,00000 | 226,00000 |
| Обеспечение эффективности системы информационного обеспечения в сфере управления муниципальным имуществом и земельными участками | 0100200000 |  |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0100299990 |  |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0100299990 | 0100 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0100299990 | 0113 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0100299990 | 0113 | 240 | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Обеспечение содержания и обслуживания муниципального имущества | 0100300000 |  |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0100399990 |  |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0100399990 | 0500 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Жилищное хозяйство | 0100399990 | 0501 |  | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0100399990 | 0501 | 240 | 1 283,20000 | 1 334,50000 | 1 387,90000 |
| Обеспечение земельными участками граждан, имеющих право на льготное предоставление | 0100400000 |  |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0100499990 |  |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0100499990 | 0100 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0100499990 | 0113 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0100499990 | 0113 | 240 | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие градостроительной политики на территории Солецкого городского поселения"** | **0200000000** |  |  | **592,25000** | **721,60000** | **515,35000** |
| Разработка градостроительной документации и упорядочение градостроительной деятельности на территории Солецкого городского поселения | 0200100000 |  |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0200199990 |  |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Общегосударственные вопросы | 0200199990 | 0100 |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0200199990 | 0113 |  | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0200199990 | 0113 | 240 | 422,35000 | 416,70000 | 280,45000 |
| Подготовка и утверждение документации по планировке территории в соответствии с документами территориального планирования | 0200200000 |  |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0200299990 |  |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Общегосударственные вопросы | 0200299990 | 0100 |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0200299990 | 0113 |  | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0200299990 | 0113 | 240 | 84,90000 | 234,90000 | 234,90000 |
| Описание границ населённых пунктов Солецкого городского поселения в координатах характерных точек и внесение сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 0200300000 |  |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0200399990 |  |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0200399990 | 0100 |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0200399990 | 0113 |  | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0200399990 | 0113 | 240 | 85,00000 | 70,00000 | 0,00000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории Солецкого городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **0300000000** |  |  | **173,00000** | **173,00000** | **173,00000** |
| Подпрограмма "Обеспечение (усиление) первичных мер пожарной безопасности в Солецком городском поселении"муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории Солецкого городского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 0320000000 |  |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Обеспечение (усиление) первичных мер пожарной безопасности в Солецком городском поселении | 0320100000 |  |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0320199990 |  |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0320199990 | 0300 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0320199990 | 0310 |  | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0320199990 | 0310 | 610 | 173,00000 | 173,00000 | 173,00000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Формирование современной городской среды на территории города Сольцы на 2017-2022 годы"** | **0400000000** |  |  | **7 045,68525** | **1 287,43400** | **1 287,43400** |
| Составление и проверка сметных расчетов стоимости работ по благоустройству наиболее посещаемых общественных территорий и обустройству городского парка | 0400400000 |  |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0400499990 |  |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0400499990 | 0500 |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Благоустройство | 0400499990 | 0503 |  | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0400499990 | 0503 | 240 | 173,42925 | 50,00000 | 50,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальной программы, направленной на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и общественных территорий | 040F200000 |  |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Реализация программы формирования современной городской среды | 040F255550 |  |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 040F255550 | 0500 |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Благоустройство | 040F255550 | 0503 |  | 6 872,25600 | 1 237,43400 | 1 237,43400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 040F255550 | 0503 | 610 | 5 084,28000 | 500,00000 | 500,00000 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 040F255550 | 0503 | 810 | 1 787,97600 | 737,43400 | 737,43400 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы"** | **0500000000** |  |  | **20 165,99034** | **3 733,40000** | **4 844,20000** |
| Подпрограмма "Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения" муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 0510000000 |  |  | 19 915,99034 | 3 483,40000 | 4 594,20000 |
| Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 0510100000 |  |  | 3 754,37334 | 3 483,40000 | 4 594,20000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения, осуществляемое за счет субсидий из областного бюджета | 0510171520 |  |  | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Национальная экономика | 0510171520 | 0400 |  | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0510171520 | 0409 |  | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0510171520 | 0409 | 240 | 1 865,00000 | 933,00000 | 933,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0510199990 |  |  | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Национальная экономика | 0510199990 | 0400 |  | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0510199990 | 0409 |  | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0510199990 | 0409 | 240 | 736,51146 | 0,00000 | 0,00000 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 05101S1520 |  |  | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Национальная экономика | 05101S1520 | 0400 |  | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 05101S1520 | 0409 |  | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05101S1520 | 0409 | 240 | 1 152,86188 | 2 550,40000 | 3 661,20000 |
| Капитальный ремонт конструктивных элементов автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения, дорожных сооружений и (или) их частей | 0510200000 |  |  | 16 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Софинансирование расходов на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения, осуществляемое за счет субсидии из областного бюджета | 0510271540 |  |  | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Национальная экономика | 0510271540 | 0400 |  | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0510271540 | 0409 |  | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0510271540 | 0409 | 240 | 16 000,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 05102S1540 |  |  | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Национальная экономика | 05102S1540 | 0400 |  | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 05102S1540 | 0409 |  | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05102S1540 | 0409 | 240 | 161,61700 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Повышение безопасности дорожного движения в Солецком городском поселении" муниципальной программы Солецкого городского поселения "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы" | 0520000000 |  |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Организация дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Солецкого городского поселения | 0520100000 |  |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0520199990 |  |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Национальная экономика | 0520199990 | 0400 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0520199990 | 0409 |  | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0520199990 | 0409 | 240 | 250,00000 | 250,00000 | 250,00000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение степени благоустройства территории Солецкого городского поселения"** | **0600000000** |  |  | **8 209,80000** | **7 214,00000** | **7 214,00000** |
| Обеспечение освещения территории городского поселения в темное время суток | 0600100000 |  |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0600199990 |  |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600199990 | 0500 |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Благоустройство | 0600199990 | 0503 |  | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0600199990 | 0503 | 240 | 3 570,00000 | 3 570,00000 | 3 570,00000 |
| Обеспечение текущего ремонта, содержания и обслуживания объектов уличного освещения городского поселения | 0600200000 |  |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0600299990 |  |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600299990 | 0500 |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Благоустройство | 0600299990 | 0503 |  | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0600299990 | 0503 | 240 | 400,00000 | 400,00000 | 400,00000 |
| Обеспечение за счет бюджета поселения выполнения Муниципальным бюджетным учреждением "Солецкое городское хозяйство" работ,предусмотренных муниципальным заданием на соответствующий год | 0600300000 |  |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0600399990 |  |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600399990 | 0500 |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Благоустройство | 0600399990 | 0503 |  | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0600399990 | 0503 | 610 | 3 002,80000 | 2 944,00000 | 2 944,00000 |
| Поддержка местных инициатив ТОС "Снос аварийных деревьев (опиливание крон) по ул.Новгородской г.Сольцы" | 0600400000 |  |  | 144,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Поддержка реализации проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 0600472090 |  |  | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600472090 | 0500 |  | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Благоустройство | 0600472090 | 0503 |  | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0600472090 | 0503 | 610 | 54,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0600499990 |  |  | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600499990 | 0500 |  | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Благоустройство | 0600499990 | 0503 |  | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0600499990 | 0503 | 610 | 0,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Реализация проектов территориальных общественных самоуправлений, включенных в муниципальные программы развития территорий | 06004S2090 |  |  | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 06004S2090 | 0500 |  | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Благоустройство | 06004S2090 | 0503 |  | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 06004S2090 | 0503 | 610 | 90,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация проекта поддержки местных инициатив "Благоустройство тротуаров, расположенных по адресу: Российская Федерация, Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, участок улицы Луначарского (от ул.Комсомола до ул. Гагарина) (II этап)" | 0600500000 |  |  | 1 093,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив, осуществляемых за счет субсидии из областного бюджета | 0600575260 |  |  | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600575260 | 0500 |  | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Благоустройство | 0600575260 | 0503 |  | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0600575260 | 0503 | 240 | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив, осуществляемых за счет добровольных пожертвований от физических и юридических лиц | 0600595260 |  |  | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600595260 | 0500 |  | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Благоустройство | 0600595260 | 0503 |  | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0600595260 | 0503 | 240 | 183,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0600599990 |  |  | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0600599990 | 0500 |  | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Благоустройство | 0600599990 | 0503 |  | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0600599990 | 0503 | 240 | 0,00000 | 210,00000 | 210,00000 |
| Реализация приоритетных проектов поддержки местных инициатив | 06005S5260 |  |  | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 06005S5260 | 0500 |  | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Благоустройство | 06005S5260 | 0503 |  | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 06005S5260 | 0503 | 240 | 210,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных и бытовых услуг на территории Солецкого городского поселения на 2016-2021 годы"** | **0700000000** |  |  | **7 925,88682** | **6 263,50000** | **5 819,10000** |
| Обеспечение сохранности муниципальных жилых помещений Солецкого городского поселения | 0700100000 |  |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0700199990 |  |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700199990 | 0500 |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Жилищное хозяйство | 0700199990 | 0501 |  | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700199990 | 0501 | 240 | 1 550,00000 | 1 550,00000 | 1 550,00000 |
| Обеспечение сохранности общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Солецкого городского поселения | 0700200000 |  |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0700299990 |  |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700299990 | 0500 |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Жилищное хозяйство | 0700299990 | 0501 |  | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700299990 | 0501 | 240 | 2 965,20000 | 3 113,50000 | 3 269,10000 |
| Повышение качества бытовых услуг, оказываемых населению | 0700300000 |  |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0700399990 |  |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700399990 | 0500 |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 0700399990 | 0502 |  | 700,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700399990 | 0502 | 240 | 0,00000 | 500,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0700399990 | 0502 | 610 | 700,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | 0700500000 |  |  | 662,58682 | 300,00000 | 300,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения, осуществляемых за счет субсидий из областного бюджета | 0700572370 |  |  | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700572370 | 0500 |  | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 0700572370 | 0502 |  | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700572370 | 0502 | 240 | 362,58682 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0700599990 |  |  | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700599990 | 0500 |  | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 0700599990 | 0502 |  | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700599990 | 0502 | 240 | 259,71182 | 300,00000 | 300,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения | 07005S2370 |  |  | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 07005S2370 | 0500 |  | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 07005S2370 | 0502 |  | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 07005S2370 | 0502 | 240 | 40,28818 | 0,00000 | 0,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям водоснабжения и водоотведения | 0700600000 |  |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0700699990 |  |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700699990 | 0500 |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 0700699990 | 0502 |  | 1 748,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700699990 | 0502 | 240 | 300,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 0700699990 | 0502 | 410 | 1 448,10000 | 600,00000 | 500,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства городского поселения за счет создания условий для подключения жилых домов к сетям газоснабжения | 0700700000 |  |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0700799990 |  |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700799990 | 0500 |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 0700799990 | 0502 |  | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700799990 | 0502 | 240 | 100,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Создание безопасных условий проживания граждан | 0700800000 |  |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0700899990 |  |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0700899990 | 0500 |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Жилищное хозяйство | 0700899990 | 0501 |  | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0700899990 | 0501 | 240 | 200,00000 | 200,00000 | 200,00000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие и совершенствование форм местного самоуправления на территории Солецкого городского поселения"** | **0800000000** |  |  | **37,00000** | **53,00000** | **30,00000** |
| Методическое и информационное сопровождение деятельности территориальных общественных самоуправлений (далее ТОС) по вопросам местного самоуправления | 0800100000 |  |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0800199990 |  |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0800199990 | 0100 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0800199990 | 0113 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0800199990 | 0113 | 240 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Стимулирование социальной активности и достижений граждан, ТОС, добившихся значительных успехов в общественной работе, внесших значительный вклад в развитие Солецкого городского поселения | 0800200000 |  |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0800299990 |  |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0800299990 | 0100 |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0800299990 | 0113 |  | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0800299990 | 0113 | 240 | 25,00000 | 25,00000 | 25,00000 |
| Организация учёта личных подсобных хозяйств на территории Солецкого городского поселения с участием представителей ТОС | 0800400000 |  |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0800499990 |  |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0800499990 | 0100 |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0800499990 | 0113 |  | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0800499990 | 0113 | 240 | 7,00000 | 23,00000 | 0,00000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие культуры на территории Солецкого городского поселения"** | **0900000000** |  |  | **25,80000** | **25,80000** | **25,80000** |
| Пропаганда достижений культуры и искусства путем организации и проведения массовых городских праздников и народных гуляний | 0900100000 |  |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0900199990 |  |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Культура, кинематография | 0900199990 | 0800 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Культура | 0900199990 | 0801 |  | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0900199990 | 0801 | 240 | 25,80000 | 25,80000 | 25,80000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Реализация молодежной политики в Солецком городском поселении"** | **1000000000** |  |  | **18,20000** | **18,20000** | **18,20000** |
| Формирование активной гражданско-патриотической позиции молодежи | 1000200000 |  |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1000299990 |  |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Образование | 1000299990 | 0700 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Молодежная политика | 1000299990 | 0707 |  | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1000299990 | 0707 | 240 | 18,20000 | 18,20000 | 18,20000 |
| **Муниципальная программа Солецкого городского поселения "Развитие физической культуры и спорта в Солецком городском поселении"** | **1100000000** |  |  | **44,40000** | **44,40000** | **44,40000** |
| Организация и осуществление мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой направленности | 1100200000 |  |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого городского поселения (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1100299990 |  |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Физическая культура и спорт | 1100299990 | 1100 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Массовый спорт | 1100299990 | 1102 |  | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1100299990 | 1102 | 240 | 44,40000 | 44,40000 | 44,40000 |
| **Расходы на обеспечение деятельности Администрации муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения** | **9100000000** |  |  | **632,61600** | **542,00000** | **552,20000** |
| **Доплаты к пенсиям муниципальных служащих городского поселения** | **9190061010** |  |  | **246,60000** | **256,00000** | **266,20000** |
| Социальная политика | 9190061010 | 1000 |  | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| Пенсионное обеспечение | 9190061010 | 1001 |  | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 9190061010 | 1001 | 310 | 246,60000 | 256,00000 | 266,20000 |
| **Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях"** | **9190070650** |  |  | **1,00000** | **1,00000** | **1,00000** |
| Общегосударственные вопросы | 9190070650 | 0100 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 9190070650 | 0113 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190070650 | 0113 | 240 | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| **Прочие расходы на обеспечение функций муниципальных органов** | **9190099990** |  |  | **385,01600** | **285,00000** | **285,00000** |
| Общегосударственные вопросы | 9190099990 | 0100 |  | 385,01600 | 285,00000 | 285,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 9190099990 | 0113 |  | 385,01600 | 285,00000 | 285,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190099990 | 0113 | 240 | 35,01600 | 35,00000 | 35,00000 |
| Исполнение судебных актов | 9190099990 | 0113 | 830 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9190099990 | 0113 | 850 | 250,00000 | 150,00000 | 150,00000 |
| **Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого городского поселения** | **9200000000** |  |  | **357,70000** | **1 346,26600** | **2 046,41600** |
| **Процентные платежи по муниципальному долгу** | **9290023170** |  |  | **257,70000** | **263,20000** | **261,90000** |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 9290023170 | 1300 |  | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 9290023170 | 1301 |  | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| Обслуживание муниципального долга | 9290023170 | 1301 | 730 | 257,70000 | 263,20000 | 261,90000 |
| **Резервные фонды местных администраций** | **9290023780** |  |  | **100,00000** | **100,00000** | **100,00000** |
| Общегосударственные вопросы | 9290023780 | 0100 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные фонды | 9290023780 | 0111 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные средства | 9290023780 | 0111 | 870 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| **Условно утвержденные расходы** | **9290099990** |  |  | **0,00000** | **983,06600** | **1 684,51600** |
| Общегосударственные вопросы | 9290099990 | 0100 |  | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| Другие общегосударственные вопросы | 9290099990 | 0113 |  | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| Резервные средства | 9290099990 | 0113 | 870 | 0,00000 | 983,06600 | 1 684,51600 |
| **Осуществление первичного воинского учёта на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **9390051180** |  |  | **198,90000** | **203,90000** | **211,10000** |
| Национальная оборона | 9390051180 | 0200 |  | 198,90000 | 203,90000 | 211,10000 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 9390051180 | 0203 |  | 198,90000 | 203,90000 | 211,10000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9390051180 | 0203 | 120 | 188,80000 | 190,50000 | 195,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9390051180 | 0203 | 240 | 10,10000 | 13,40000 | 15,30000 |
| **Расходы на осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов** | **9520023110** |  |  | **287,00000** | **287,00000** | **287,00000** |
| Общегосударственные вопросы | 9520023110 | 0100 |  | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 9520023110 | 0106 |  | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| Иные межбюджетные трансферты | 9520023110 | 0106 | 540 | 287,00000 | 287,00000 | 287,00000 |
| **Всего расходов:** |  |  |  | **47 319,22841** | **23 534,00000** | **24 742,10000** |

**РЕШЕНИЕ**

Совета депутатов Солецкого городского поселения

от 19.06.2019 № 233

г. Сольцы

**О внесении изменений в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Солецкого**

**городского поселения**

В соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 Совет депутатов Солецкого городского поселения **РЕШИЛ:**

антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Совета депутатов Солецкого городского поселения, утвержденный решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 23.11.2016 № 76 (в ред. решений от 23.05.2018 № 181, от 27.03.2019 № 220):

1.1. Заменить в пункте 1.3 раздела 1 слова «институтами гражданского общества и гражданами Российской Федерации (далее - независимые эксперты)» на «юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Заменить в пунктах 2.2, 2.3, 3.1 слова «независимый эксперт» на «эксперт по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» в соответствующих падежах.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Солецкого городского поселения И.Н. Колесов**

**РЕШЕНИЕ**

Совета депутатов Солецкого городского поселения

от 19.06.2019 № 234

г. Сольцы

**О назначении публичных слушаний по проекту решения**

**Совета депутатов Солецкого городского поселения «О внесении изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Солецкого городского поселения, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  областным  [законом](consultantplus://offline/ref=C2A23AAFBAD671A864629D97ADDB0A764942634D2CE0E8F79B252F64AB73636A5D2BD4AC61C854H) от 29.01.2019 № 368-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области», [Уставом](consultantplus://offline/ref=C2A23AAFBAD671A86462839ABBB7557E4C4E3A422CEBE6A3C07A7439FC7A693D1A648DEC258C616ABFDA3EC555H) Солецкого городского поселения Солецкого муниципального района Новгородской области, Совет депутатов Солецкого городского поселения **РЕШИЛ:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов Солецкого городского поселения «О внесении изменений в Правила по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Солецкого городского поселения, надлежащему содержанию расположенных на ней объектов » (далее – Проект решения) на 01 июля 2019 года в 17 часов 05 минут в большом зале Администрации муниципального района, расположенном по адресу: г. Сольцы, пл. Победы, д. 3.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Колесова Игоря Николаевича, Главу Солецкого городского поселения.

3. Установить, что предложения по Проекту решения принимаются до 01.07.2019:

в письменной форме – на почтовый адрес: 175040 г. Сольцы, пл. Победы, д.3, отдел градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района (кабинет № 22);

в электронной форме - на электронный адрес Администрации муниципального района – soleco@adminsoltcy.ru;

в устной форме – по телефону 31-120 (Боднар И.В.).

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Солецкого городского поселения И.Н. Колесов**

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального района

от 20.06.2019 № 286

г. Сольцы

**О внесении изменений в решение Думы Солецкого**

**муниципального района от 20.12.2018 № 249**

Дума Солецкого муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Думы Солецкого муниципального района от 20.12.2018 № 249 «О бюджете Солецкого муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»:

1.1. Заменить:

1.1.1 в подпункте 1.1. пункта 1 цифру «263476,36325» на «268672,47581»;

1.1.2 в подпункте 1.2. пункта 1 цифру «268621,95253» на «273875,75509»;

1.1.3. в подпункте 1.3. пункта 1 цифру «5145,58928» на «5203,27928»;

1.1.4. в первом абзаце пункта 12 цифру «149729,94681» на «154921,05937»;

1.2. в приложении № 6 к решению «О бюджете Солецкого муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»:

после строки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «592 | 2 02 40014 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями» |

дополнить строкой следующего содержания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «592 | 2 02 49000 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, за счет средств резервного фонда Президента Российской Федерации» |

1.3. Изложить приложения №1, № 2, № 8, № 9, № 10, № 11 в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Солецкого**  **муниципального района**  **А.Я. Котов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального района**  **С.М. Устинская** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к решению Думы Солецкого  муниципального района  «О бюджете муниципального района  "О бюджете Солецкого муниципального  на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | |  |
|  |  |  |  |  |
| Наименование | Код бюджетной классификации | 2019 год | 2020 год | 2021 год |
|  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ДОХОДЫ, ВСЕГО |  | **268672,47581** | **235103,19759** | **235092,69759** |
| **Налоговые и неналоговые доходы** | **1 00 00000 00 0000 000** | **113751,41644** | **117580,10000** | **120831,80000** |
| **Безвозмездные поступления** | **2 00 00000 00 0000 000** | **154921,05937** | **117523,09759** | **114260,89759** |
| **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **2 02 00000 00 0000 000** | **154921,05937** | **117523,09759** | **114260,89759** |
| **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **2 02 10000 00 0000 150** | **6151,00000** | **3144,60000** | **1847,90000** |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 02 15001 00 0000 150 | 6151,00000 | 3144,60000 | 1847,90000 |
| Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности | 2 02 15001 05 0000 150 | 6151,00000 | 3144,60000 | 1847,90000 |
| **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **2 02 20000 00 0000 150** | **23730,99265** | **1796,80000** | **1796,80000** |
| Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 2 02 20077 00 0000 150 | 984,51135 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 2 02 20077 05 0000 150 | 984,51135 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетам на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом | 2 02 25097 00 0000 150 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 2 02 25467 00 0000 150 | 558,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 2 02 25467 05 0000 150 | 558,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 2 02 25497 00 0000 150 | 1357,22825 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 2 02 25497 05 0000 150 | 1357,22825 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры | 2 02 25519 00 0000 150 | 17,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры | 2 02 25519 05 0000 150 | 17,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| **Прочие субсидии** | **2 02 29999 00 0000 150** | **20813,15305** | **1796,80000** | **1796,80000** |
| Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 2 02 29999 05 0000 150 | 20813,15305 | 1796,80000 | 1796,80000 |
| *Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на ремонт зданий муниципальных дошкольных образовательных организаций* | *2 02 29999 00 7255 150* | *0,00000* | *0,00000* | *0,00000* |
| **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **2 02 30000 00 0000 150** | **119551,56672** | **112581,69759** | **110616,19759** |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство | 2 02 30021 00 0000 150 | 833,90000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство | 2 02 30021 05 0000 150 | 833,90000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2 02 30024 00 0000 150 | 92458,30000 | 90381,80000 | 88367,60000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 2 02 30024 05 0000 150 | 92458,30000 | 90381,80000 | 88367,60000 |
| *На обеспечение муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями* | *2 02 30024 05 7050 150* | *501,20000* | *501,20000* | *501,20000* |
| Субвенции бюджетам на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 2 02 30027 00 0000 150 | 16907,30000 | 12514,00000 | 12514,00000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 2 02 30027 05 0000 150 | 16907,30000 | 12514,00000 | 12514,00000 |
| Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 2 02 30029 00 0000 150 | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования | 2 02 30029 05 0000 150 | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 2 02 35082 00 0000 150 | 6481,16672 | 6515,49759 | 6515,49759 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 2 02 35082 05 0000 150 | 6481,16672 | 6515,49759 | 6515,49759 |
| Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 2 02 35118 00 0000 150 | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 2 02 35118 05 0000 150 | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2 02 35120 00 0000 150 | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 2 02 35120 05 0000 150 | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 2 02 35930 00 0000 150 | 1602,40000 | 1056,20000 | 1089,00000 |
| Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 2 02 35930 05 0000 150 | 1602,40000 | 1056,20000 | 1089,00000 |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **2 02 40000 00 0000 150** | **5487,50000** | **0,00000** | **0,00000** |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 2 02 40014 00 0000 150 | 410,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 2 02 40014 05 0000 150 | 410,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам, за счет средств резервного фонда Президента Российской Федерации | 2 02 49000 00 0000 150 | 5016,10000 | **0,00000** | **0,00000** |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов, за счет средств резервного фонда Президента Российской Федерации | 2 02 49000 05 0000 150 | 5016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 2 02 49999 00 0000 150 | 61,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | 2 02 49999 05 0000 150 | 61,40000 | 0,00000 | 0,00000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Приложение № 2  к решению Думы Солецкого муниципального района  «О бюджете Солецкого муниципального района на 2019 год  и на плановый период 2020 и 2021 годов» | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального района**  **на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**  тыс. руб. | | | | |  | | |
| **Наименование кода** | **Код группы, подгруппы, статьи и вида источников** | **2019**  **год** | **2020**  **год** | **2021**  **год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **Источники внутреннего**  **финансирования дефицитов**  **бюджетов** | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **5203,27928** | **0** | **0** |
| **Кредиты кредитных организаций** |  | 1500,00000 | 1000,00000 | 1054,00000 |
| **в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 000** |  |  |  |
| **Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 700** | 11500,00000 | 12500,00000 | 13554,00000 |
| **Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 05 0000 710** | 11500,00000 | 12500,00000 | 13554,00000 |
| Получение кредитов от кредитных  организаций бюджетом муници-пального района в валюте Российской Федерации | 592 01 02 00 00 05 0000 710 | 11500,00000 | 12500,00000 | 13554,00000 |
| **Погашение кредитов,**  **предоставленных кредитными**  **организациями в валюте**  **Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 00 0000 800** | -10000,00000 | -11500,00000 | -12500,00000 |
| **Погашение бюджетами муни-ципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации** | **000 01 02 00 00 05 0000 810** | **-10000,00000** | **-11500,00000** | **-12500,00000** |
| Погашение бюджетом муни-ципального района кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 592 01 02 00 00 05 0000 810 | -10000,00000 | -11500,00000 | -12500,00000 |
| **Бюджетные кредиты от других**  **бюджетов бюджетной системы**  **Российской Федерации** | **000 01 03 00 00 00 0000 000** | **279,40000** | **-1283,20000** | **-1554,00000** |
| **Бюджетные кредиты от других**  **бюджетов бюджетной системы**  **Российской Федерации в валюте Российской Федерации** | **000 01 03 01 00 00 0000 000** | 279,40000 | -1283,20000 | -1554,00000 |
| Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | **000 01 03 01 00 00 0000 700** | **2135,00000** | **0,0** | **0,0** |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации | **000 01 03 01 00 05 0000 710** | **2135,00000** | **0,0** | **0,0** |
| Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетом муниципального районов в валюте Российской Федерации | **592 01 03 01 00 05 0000 710** | **2135,00000** | **0,0** | **0,0** |
| ***Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 03 01 00 00 0000 800*** | -1855,60000 | -1283,20000 | -1554,00000 |
| ***Погашение бюджетами муни-ципальных районов кредитов***  ***от других бюджетов бюджет-ной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 03 01 00 05 0000 810*** | -1855,60000 | -1283,20000 | -1554,00000 |
| Погашение бюджетом муниципального района кредитов  от других бюджетов бюджетной  системы Российской Федерации  в валюте Российской Федерации | 592 01 03 01 00 05 0000 810 | -1855,60000 | -1283,20000 | -1554,00000 |
| **Изменение остатков средств на**  **счетах по учету средств бюджетов** | **000 01 05 00 00 00 0000 000** | 3423,87928 | 283,20000 | 500,00000 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 3423,87928 | 283,20000 | 500,00000 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 3423,87928 | 283,20000 | 500,00000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 3423,87928 | 283,20000 | 500,00000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов | 000 01 05 02 01 05 0000 610 | 3423,87928 | 283,20000 | 500,00000 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального района | 592 01 05 02 01 05 0000 610 | 3423,87928 | 283,20000 | 500,00000 |
| **Иные источники внутреннего**  **финансирования дефицитов**  **бюджетов** | **000 01 06 00 00 00 0000 000** | **0** | **0** | **0** |
| **Бюджетные кредиты,**  **предоставленные внутри**  **страны в валюте Российской**  **Федерации** | ***000 01 06 05 00 00 0000 000*** | *0* | *0* | *0* |
| ***Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 06 05 00 00 0000 600*** | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| ***Возврат бюджетных кредитов,***  ***предоставленных другим***  ***бюджетам бюджетной системы***  ***Российской Федерации в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 06 05 02 00 0000 600*** | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| ***Возврат бюджетных кредитов,***  ***предоставленных другим***  ***бюджетам бюджетной системы***  ***Российской Федерации из***  ***бюджетов муниципальных районов в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 06 05 02 05 0000 640*** | 300,00000 | 300,000000 | 300,00000 |
| Возврат бюджетных кредитов,  предоставленных другим  бюджетам бюджетной системы  Российской Федерации из  бюджета муниципального района  в валюте Российской Федерации | 592 01 06 05 02 05 0000 640 | 300,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| ***Предоставление бюджетных***  ***кредитов внутри страны в***  ***валюте Российской Федерации*** | ***000 01 06 05 00 00 0000 500*** | -300,00000 | -300,00000 | -300,00000 |
| ***Предоставление бюджетных***  ***кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 06 05 02 00 0000 500*** | -300,00000 | -300,00000 | -300,00000 |
| ***Предоставление бюджетных***  ***кредитов другим бюджетам***  ***бюджетной системы Российской***  ***Федерации из бюджетов муници-пальных районов в валюте***  ***Российской Федерации*** | ***000 01 06 05 02 05 0000 540*** | -300,00000 | -300,00000 | -300,00000 |
| Предоставление бюджетных  кредитов другим бюджетам  бюджетной системы Российской  Федерации из бюджета муници-пального района в валюте  Российской Федерации | 592 01 06 05 02 05 0000 540 | -300,00000 | -300,00000 | -300,00000 |

Приложение №8

к решению Думы Солецкого муниципального района

«О бюджете Солецкого муниципального района на 2019 год

и плановый период 2020 и 2021 годов»

**Программа внутренних муниципальных заимствований муниципального района на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Внутренние заимствования  (привлечение/погашение) | 2019 год  сумма | 2020 год  сумма | 2021 год  сумма |
| Всего заимствования | 1779,40000 | -283,20000 | -500,00000 |
| Бюджетные кредиты от других бюджетов  бюджетной системы Российской Федерации | 279,40000 | -1283,20000 | -1554,00000 |
| привлечение | 2135,00000 | 0 | 0 |
| в том числе : №02-32/19-08 от 16.05.2019 | 2135,00000 | 0 | 0 |
| погашение | -1855,60000 | -1283,20000 | -1554,00000 |
| *из них по соглашениям:* |  |  |  |
| №02-32/51 от 20.09.2012 | -700,00000 | -700,00000 | -700,00000 |
| №02-32/17 от 11.08.2017 | -388,80000 | -583,20000 | 0 |
| № 02-32/16-29 от 08.12.2016 | -766,80000 | 0 | 0 |
| №02-32/19-08 от 16.05.2019 | 0 | 0 | 854,00000 |
| Кредиты, полученные бюджетом муниципального района от кредитных  организаций | 1500,00000 | 1000,0 | 1054,00000 |
| привлечение, всего  в том числе: | 11500,00000 | 12500,00000 | 13554,00000 |
| новый договор | 11500,00000 | 12500,00000 | 13554,00000 |
| погашение, всего | -10000,00000 | -11500,00000 | -12500,00000 |
| *в том числе:* |  |  |  |
| 0350300015218000022-0226899-01 от 26.02.2018 | -7000,00000 | 0 | 0 |
| 0350300015218000070-0226844-01 от 16.07.2018 | -3000,00000 | 0 | 0 |
| новый договор | 0 | -11500,00000 | -12500,00000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №9 к решению Думы Солецкого муниципального района "О бюджете Солецкого муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов" | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение ассигнований из бюджета муниципального района**  **в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального района**  **на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | | |
| тыс. рублей |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование | Ведомство | Раздел,  подраздел | Целевая статья | Подгруп-  па видов расходов | Сумма на 2019 год | Сумма на 2020 год | Сумма на 2021 год |
| Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района | 505 |  |  |  | 1 095,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Общегосударственные вопросы | 505 | 0100 |  |  | 1 095,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 505 | 0106 |  |  | 1 095,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района | 505 | 0106 | 9500000000 |  | 1 095,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Председатель Контрольно - счетной палаты Солецкого муниципального района | 505 | 0106 | 9510001000 |  | 685,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 505 | 0106 | 9510001000 | 120 | 623,85000 | 642,45000 | 642,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 505 | 0106 | 9510001000 | 240 | 62,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Расходы на осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 505 | 0106 | 9520023110 |  | 410,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 505 | 0106 | 9520023110 | 120 | 398,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 505 | 0106 | 9520023110 | 240 | 12,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Администрация Солецкого муниципального района | 544 |  |  |  | 70 048,72859 | 65 157,61259 | 65 793,01259 |
| Общегосударственные вопросы | 544 | 0100 |  |  | 42 933,32894 | 41 655,01500 | 41 754,41500 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 544 | 0102 |  |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0102 | 9100000000 |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Глава муниципального образования | 544 | 0102 | 9110001000 |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0102 | 9110001000 | 120 | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 544 | 0103 |  |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Дума Солецкого муниципального района | 544 | 0103 | 9400000000 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Расходы на обеспечение функций Думы Солецкого муниципального района | 544 | 0103 | 9490001000 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0103 | 9490001000 | 120 | 14,50000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0103 | 9490001000 | 240 | 0,50000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 544 | 0104 |  |  | 32 855,62781 | 28 528,98500 | 25 562,86500 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0104 | 9100000000 |  | 32 855,62781 | 28 528,98500 | 25 562,86500 |
| Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов | 544 | 0104 | 9190001000 |  | 27 702,22781 | 24 921,38500 | 21 922,46500 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0104 | 9190001000 | 120 | 26 759,00000 | 24 060,70000 | 21 060,70000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0104 | 9190001000 | 240 | 467,22781 | 384,68500 | 385,76500 |
| Исполнение судебных актов | 544 | 0104 | 9190001000 | 830 | 66,00000 | 66,00000 | 66,00000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 544 | 0104 | 9190001000 | 850 | 410,00000 | 410,00000 | 410,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния | 544 | 0104 | 9190059300 |  | 1 602,40000 | 1 056,20000 | 1 089,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0104 | 9190059300 | 120 | 1 186,80000 | 909,90000 | 924,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0104 | 9190059300 | 240 | 415,60000 | 146,30000 | 164,60000 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 544 | 0104 | 9190070280 |  | 2 301,80000 | 2 301,80000 | 2 301,80000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0104 | 9190070280 | 120 | 2 130,60000 | 2 157,45000 | 2 157,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0104 | 9190070280 | 240 | 171,20000 | 144,35000 | 144,35000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 544 | 0104 | 9190070650 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0104 | 9190070650 | 240 | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Софинансирование расходов Администрации муниципального района по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 544 | 0104 | 9190072300 |  | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0104 | 9190072300 | 240 | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы Администрации муниципального района по приобретению коммунальных услуг | 544 | 0104 | 91900S2300 |  | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0104 | 91900S2300 | 240 | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Судебная система | 544 | 0105 |  |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0105 | 9200000000 |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 544 | 0105 | 9270051200 |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0105 | 9270051200 | 240 | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Резервные фонды | 544 | 0111 |  |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0111 | 9200000000 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные фонды местных администраций | 544 | 0111 | 9290023780 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные средства | 544 | 0111 | 9290023780 | 870 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 544 | 0113 |  |  | 8 118,75113 | 11 111,28000 | 14 176,80000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого муниципального района" | 544 | 0113 | 0400000000 |  | 848,76113 | 839,48000 | 859,80000 |
| Обеспечение эффективного использования муниципального имущества Солецкого муниципального района | 544 | 0113 | 0400100000 |  | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0400199990 |  | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0400199990 | 240 | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Наем жилых помещений | 544 | 0113 | 0400200000 |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0400299990 |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0400299990 | 240 | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение земельными участками граждан, имеющих право на льготное предоставление | 544 | 0113 | 0400300000 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0400399990 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0400399990 | 240 | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Обеспечение содержания муниципального имущества, в том числе не переданного в оперативное управление автономным и (или) бюджетным учреждениям | 544 | 0113 | 0400400000 |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0400499990 |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0400499990 | 240 | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Организация проведения комплексных кадастровых работ | 544 | 0113 | 0400500000 |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0400599990 |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0400599990 | 240 | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0113 | 0800000000 |  | 1 537,00000 | 1 537,00000 | 1 537,00000 |
| Подпрограмма "Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0113 | 0810000000 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников Администрации муниципального района и муниципальных бюджетных учреждений | 544 | 0113 | 0810200000 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0810299990 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0810299990 | 240 | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Подпрограмма "Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0113 | 0820000000 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, защита муниципальных информационных ресурсов | 544 | 0113 | 0820200000 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0820299990 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0820299990 | 240 | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Подпрограмма "Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0113 | 0830000000 |  | 71,00000 | 71,00000 | 71,00000 |
| Создание соответствующих нормативным требованиям условий хранения архивных документов, модернизация материально-технической базы архива | 544 | 0113 | 0830100000 |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0830199990 |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0830199990 | 240 | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Расширение доступа пользователей к архивным документам, создание условий для повышения эффективности и качества информационных услуг | 544 | 0113 | 0830200000 |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 0830299990 |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 0830299990 | 240 | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие градостроительной политики на территории Солецкого муниципального района" | 544 | 0113 | 1400000000 |  | 280,00000 | 370,00000 | 280,00000 |
| Реализация полномочий Администрации муниципального района в сфере градостроительной деятельности | 544 | 0113 | 1400100000 |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 1400199990 |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 1400199990 | 240 | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Описание границ населенных пунктов сельских поселений входящих в состав Солецкого муниципального района в координатах характерных точек и внесение сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 544 | 0113 | 1400200000 |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0113 | 1400299990 |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 1400299990 | 240 | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0113 | 9100000000 |  | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Прочие расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 544 | 0113 | 9190099990 |  | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 544 | 0113 | 9190099990 | 850 | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0113 | 9200000000 |  | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Условно утвержденные расходы | 544 | 0113 | 9290099990 |  | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Резервные средства | 544 | 0113 | 9290099990 | 870 | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0113 | 9300000000 |  | 5 194,19000 | 4 506,00000 | 4 641,20000 |
| Содержание учреждений по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания | 544 | 0113 | 9390001010 |  | 5 100,89000 | 4 486,00000 | 4 621,20000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 544 | 0113 | 9390001010 | 110 | 3 404,00000 | 3 494,40000 | 3 629,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 9390001010 | 240 | 1 658,89000 | 991,60000 | 991,60000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 544 | 0113 | 9390001010 | 850 | 38,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Софинансирование расходов муниципального учреждения по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 544 | 0113 | 9390072300 |  | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 9390072300 | 240 | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципального учреждения по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания по приобретению коммунальных услуг | 544 | 0113 | 93900S2300 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0113 | 93900S2300 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 544 | 0300 |  |  | 1 633,12000 | 1 644,40000 | 1 697,50000 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 544 | 0309 |  |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 544 | 0309 | 1600000000 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Подпрограмма "Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Солецкого района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 544 | 0309 | 1620000000 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального района | 544 | 0309 | 1620200000 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0309 | 1620299990 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 544 | 0309 | 1620299990 | 110 | 1 319,30000 | 1 373,90000 | 1 427,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0309 | 1620299990 | 240 | 90,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 544 | 0310 |  |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 544 | 0310 | 1600000000 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Совершенствование системы защиты населения и территорий района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 544 | 0310 | 1630000000 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 544 | 0310 | 1630300000 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0310 | 1630399990 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0310 | 1630399990 | 240 | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 544 | 0314 |  |  | 180,50000 | 180,50000 | 180,50000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0314 | 1500000000 |  | 180,50000 | 180,50000 | 180,50000 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0314 | 1510000000 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Профилактика правонарушений в общественных местах, в том числе на улицах | 544 | 0314 | 1510200000 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0314 | 1510299990 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0314 | 1510299990 | 240 | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0314 | 1520000000 |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Обеспечение безопасного функционирования потенциальных объектов террористических посягательств | 544 | 0314 | 1520100000 |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0314 | 1520199990 |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0314 | 1520199990 | 240 | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Подпрограмма "Противодействие коррупции в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0314 | 1530000000 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики. Антикоррупционное образование | 544 | 0314 | 1530300000 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0314 | 1530399990 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0314 | 1530399990 | 240 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Национальная экономика | 544 | 0400 |  |  | 4 406,24421 | 3 855,10000 | 4 896,70000 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 544 | 0405 |  |  | 212,30000 | 222,30000 | 232,30000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0405 | 0900000000 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Подпрограмма "Развитие информатизации, информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения, повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса в Солецком муниципальном районе " | 544 | 0405 | 0950000000 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Развитие системы информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения | 544 | 0405 | 0950200000 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0405 | 0950299990 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0405 | 0950299990 | 240 | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 0405 | 9100000000 |  | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова безнадзорных животных, транспортировки отловленных безнадзорных животных, учета, содержания, лечения, вакцинации, стерилизации, чипирования отловленных безнадзорных животных, утилизации (уничтожения) биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии отловленных безнадзорных животных, возврата владельцам отловленных безнадзорных животных | 544 | 0405 | 9190070720 |  | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0405 | 9190070720 | 240 | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 544 | 0409 |  |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014 – 2021 годы" | 544 | 0409 | 1300000000 |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Подпрограмма "Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением автомобильных дорог, находящихся в федеральной и областной собственности) " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014 – 2021 годы" | 544 | 0409 | 1320000000 |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 544 | 0409 | 1320100000 |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 544 | 0409 | 1320171510 |  | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 1320171510 | 240 | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0409 | 1320199990 |  | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 1320199990 | 240 | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 544 | 0409 | 13201S1510 |  | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0409 | 13201S1510 | 240 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 544 | 0412 |  |  | 166,00000 | 166,00000 | 166,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 544 | 0412 | 0100000000 |  | 26,00000 | 26,00000 | 26,00000 |
| Подпрограмма "Повышение инвестиционной привлекательности Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 544 | 0412 | 0110000000 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Повышение инвестиционной привлекательности Солецкого муниципального района | 544 | 0412 | 0110100000 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0412 | 0110199990 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0412 | 0110199990 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Подпрограмма "Развитие торговли в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 544 | 0412 | 0120000000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Развитие торговли в Солецком муниципальном районе | 544 | 0412 | 0120100000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0412 | 0120199990 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0412 | 0120199990 | 240 | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0412 | 0200000000 |  | 140,00000 | 140,00000 | 140,00000 |
| Повышение привлекательности территории для создания субъектов малого и среднего предпринимательства | 544 | 0412 | 0200100000 |  | 130,00000 | 130,00000 | 130,00000 |
| Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности | 544 | 0412 | 0200181020 |  | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0412 | 0200181020 | 240 | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0412 | 0200199990 | 000 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0412 | 0200199990 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Содействие укреплению социального статуса, повышению имиджа предпринимательства посредством формирования положительного общественного мнения | 544 | 0412 | 0200200000 |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0412 | 0200299990 |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0412 | 0200299990 | 240 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 544 | 0500 |  |  | 4 030,86715 | 522,00000 | 1 541,90000 |
| Жилищное хозяйство | 544 | 0501 |  |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 544 | 0501 | 1100000000 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Подпрограмма "Улучшение жилищных условий граждан в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 544 | 0501 | 1110000000 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Обеспечение проведения работ по капитальному ремонту общедомового имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельских поселений | 544 | 0501 | 1110100000 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0501 | 1110199990 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0501 | 1110199990 | 240 | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 544 | 0502 |  |  | 3 747,59724 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 544 | 0502 | 1100000000 |  | 3 747,59724 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Подпрограмма "Развитие инфраструктуры, водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Солецкого муниципального района " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 544 | 0502 | 1130000000 |  | 3 738,59830 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | 544 | 0502 | 1130100000 |  | 3 738,59830 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения, осуществляемых за счет субсидии из областного бюджета | 544 | 0502 | 1130172370 |  | 2 119,46630 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 1130172370 | 240 | 1 084,89995 | 0,00000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 544 | 0502 | 1130172370 | 410 | 1 034,56635 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0502 | 1130199990 |  | 1 619,13200 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 1130199990 | 240 | 600,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 544 | 0502 | 1130199990 | 410 | 1 019,13200 | 0,00000 | 1 019,90000 |
| Подпрограмма "Газификация Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 544 | 0502 | 1140000000 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства жилых домов на территории сельских поселений Солецкого муниципального района за счет создания условий для газификации домовладений | 544 | 0502 | 1140100000 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0502 | 1140199990 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0502 | 1140199990 | 240 | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Охрана окружающей среды | 544 | 0600 |  |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 544 | 0605 |  |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Охрана окружающей среды Солецкого муниципального района" | 544 | 0605 | 1200000000 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Предупреждение причинения вреда окружающей среде и здоровью населения при размещении твердых коммунальных отходов | 544 | 0605 | 1200100000 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по организации деятельности по захоронению твердых коммунальных отходов в части разработки проектно-сметной документации на рекультивацию земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объектов размещения отходов | 544 | 0605 | 1200175240 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 544 | 0605 | 1200175240 | 410 | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Образование | 544 | 0700 |  |  | 6 045,01310 | 5 861,10000 | 6 071,50000 |
| Другие вопросы в области образования | 544 | 0709 |  |  | 6 045,01310 | 5 861,10000 | 6 071,50000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0709 | 0500000000 |  | 5 921,52500 | 5 805,10000 | 6 015,50000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0709 | 0510000000 |  | 5 921,52500 | 5 805,10000 | 6 015,50000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 544 | 0709 | 0510100000 |  | 5 921,52500 | 5 805,10000 | 6 015,50000 |
| Обеспечение деятельности организаций, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования | 544 | 0709 | 0510101350 |  | 5 773,42500 | 5 657,00000 | 5 867,40000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 544 | 0709 | 0510101350 | 110 | 5 555,22500 | 5 438,80000 | 5 649,20000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0709 | 0510101350 | 120 | 7,00000 | 7,00000 | 7,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0709 | 0510101350 | 240 | 191,20000 | 191,20000 | 191,20000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 544 | 0709 | 0510101350 | 850 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 544 | 0709 | 0510170060 |  | 148,10000 | 148,10000 | 148,10000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 544 | 0709 | 0510170060 | 110 | 144,40000 | 144,40000 | 144,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0709 | 0510170060 | 240 | 3,70000 | 3,70000 | 3,70000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0709 | 0800000000 |  | 123,48810 | 56,00000 | 56,00000 |
| Подпрограмма "Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 544 | 0709 | 0810000000 |  | 123,48810 | 56,00000 | 56,00000 |
| Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников Администрации муниципального района и муниципальных бюджетных учреждений | 544 | 0709 | 0810200000 |  | 123,48810 | 56,00000 | 56,00000 |
| Организация дополнительного профессионального образования и участие в семинарах служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | 544 | 0709 | 0810271340 |  | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0709 | 0810271340 | 240 | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Организация профессионального образования и дополнительного образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 544 | 0709 | 0810272280 |  | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0709 | 0810272280 | 240 | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 544 | 0709 | 0810299990 |  | 56,00000 | 56,00000 | 56,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 544 | 0709 | 0810299990 | 120 | 16,00000 | 16,00000 | 16,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 544 | 0709 | 0810299990 | 240 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Социальная политика | 544 | 1000 |  |  | 9 989,74672 | 8 679,79759 | 8 753,19759 |
| Пенсионное обеспечение | 544 | 1001 |  |  | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 544 | 1001 | 9100000000 |  | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих муниципального района | 544 | 1001 | 9190061010 |  | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 544 | 1001 | 9190061010 | 310 | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Социальное обеспечение населения | 544 | 1003 |  |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение жильём молодых семей в Солецком муниципальном районе" | 544 | 1003 | 0300000000 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Предоставление молодым семьям - участникам Программы социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (далее-Правила), создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья | 544 | 1003 | 0300100000 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья | 544 | 1003 | 03001L4970 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 544 | 1003 | 03001L4970 | 320 | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Охрана семьи и детства | 544 | 1004 |  |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 544 | 1004 | 1100000000 |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Подпрограмма "Улучшение жилищных условий граждан в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 544 | 1004 | 1110000000 |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями | 544 | 1004 | 1110300000 |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сверх уровня, предусмотренного соглашением) | 544 | 1004 | 11103N0821 |  | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Бюджетные инвестиции | 544 | 1004 | 11103N0821 | 410 | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 544 | 1004 | 11103R0821 |  | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Бюджетные инвестиции | 544 | 1004 | 11103R0821 | 410 | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 544 | 1300 |  |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 544 | 1301 |  |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 544 | 1301 | 0700000000 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 544 | 1301 | 0710000000 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обеспечение исполнения долговых обязательств Солецкого муниципального района | 544 | 1301 | 0710100000 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 544 | 1301 | 0710123900 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обслуживание муниципального долга | 544 | 1301 | 0710123900 | 730 | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Отдел культуры и молодежной политики Администрации Солецкого муниципального района | 557 |  |  |  | 41 322,84972 | 37 283,13500 | 37 310,23500 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 557 | 0300 |  |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 557 | 0314 |  |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 557 | 0314 | 1500000000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 557 | 0314 | 1520000000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а так же толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ | 557 | 0314 | 1520200000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0314 | 1520299990 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0314 | 1520299990 | 610 | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Образование | 557 | 0700 |  |  | 11 069,08772 | 9 970,04400 | 10 022,14400 |
| Дополнительное образование детей | 557 | 0703 |  |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 557 | 0703 | 0600000000 |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 557 | 0703 | 0620000000 |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Обеспечение дополнительного образования в сфере культуры и искусства | 557 | 0703 | 0620100000 |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства | 557 | 0703 | 0620101230 |  | 5 609,40000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0703 | 0620101230 | 610 | 5 609,40000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 557 | 0703 | 0620172300 |  | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0703 | 0620172300 | 610 | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 557 | 0703 | 06201S2300 |  | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0703 | 06201S2300 | 610 | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Молодежная политика | 557 | 0707 |  |  | 5 185,78772 | 4 274,64400 | 4 281,54400 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Реализация молодежной политики в Солецком муниципальном районе" | 557 | 0707 | 1700000000 |  | 5 185,78772 | 4 274,64400 | 4 281,54400 |
| Обеспечение условий для выполнения муниципального задания МБУ "МЦ СОМ "Дом молодежи" | 557 | 0707 | 1700100000 |  | 4 506,37300 | 3 899,14400 | 3 906,04400 |
| Содержание учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в области молодежной политики | 557 | 0707 | 1700101310 |  | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700101310 | 610 | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 557 | 0707 | 1700172300 |  | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700172300 | 610 | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 557 | 0707 | 17001S2300 |  | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 17001S2300 | 610 | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "МЦ СОМ Дом молодежи" | 557 | 0707 | 1700300000 |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 557 | 0707 | 17003L4670 |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 17003L4670 | 610 | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Создание условий для вовлечения молодежи в социальную практику жизни и развитие ее созидательной активности | 557 | 0707 | 1700400000 |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0707 | 1700499990 |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700499990 | 610 | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Формирование у детей и молодежи системы ценностей, жизненных навыков, ориентированных на ведение здорового образа жизни | 557 | 0707 | 1700500000 |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0707 | 1700599990 |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700599990 | 610 | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Совершенствование работы по эффективной социализации молодых инвалидов | 557 | 0707 | 1700600000 |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0707 | 1700699990 |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700699990 | 610 | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | 557 | 0707 | 1700700000 |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0707 | 1700799990 |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700799990 | 610 | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Создание условий для развития и совершенствования военно-патриотического воспитания детей и молодежи через ее активность в деятельности патриотических объединений и клубов, поисковой деятельности | 557 | 0707 | 1700800000 |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0707 | 1700899990 |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700899990 | 610 | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Увековечение памяти павших защитников Отечества | 557 | 0707 | 1700900000 |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0707 | 1700999990 |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0707 | 1700999990 | 610 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Культура, кинематография | 557 | 0800 |  |  | 30 247,76200 | 27 307,09100 | 27 282,09100 |
| Культура | 557 | 0801 |  |  | 30 247,76200 | 27 307,09100 | 27 282,09100 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 557 | 0801 | 0600000000 |  | 30 247,76200 | 27 307,09100 | 27 282,09100 |
| Подпрограмма "Развитие сферы культурно-досуговой деятельности, сохранение и востановление традиционной народной культуры и ремесел" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 557 | 0801 | 0610000000 |  | 20 315,50000 | 17 993,72900 | 17 968,72900 |
| Обеспечение развития творческого потенциала и организация досуга населения | 557 | 0801 | 0610100000 |  | 19 940,60000 | 17 968,72900 | 17 968,72900 |
| Обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений | 557 | 0801 | 0610101400 |  | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 0610101400 | 610 | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 557 | 0801 | 0610172300 |  | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 0610172300 | 610 | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 557 | 0801 | 06101S2300 |  | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 06101S2300 | 610 | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "ЦКД" | 557 | 0801 | 0610300000 |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 557 | 0801 | 06103L4670 |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 06103L4670 | 610 | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Популяризация объектов культурного наследия | 557 | 0801 | 0610400000 |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 557 | 0801 | 0610499990 |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 0610499990 | 610 | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Развитие библиотечного обслуживания населения" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 557 | 0801 | 0630000000 |  | 9 932,26200 | 9 313,36200 | 9 313,36200 |
| Обеспечение организации библиотечного, библиографического информационного обслуживания населения муниципального района | 557 | 0801 | 0630100000 |  | 9 913,94600 | 9 313,36200 | 9 313,36200 |
| Обеспечение деятельности библиотек | 557 | 0801 | 0630101420 |  | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 0630101420 | 610 | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 557 | 0801 | 0630172300 |  | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 0630172300 | 610 | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 557 | 0801 | 06301S2300 |  | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 06301S2300 | 610 | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "МЦБС" | 557 | 0801 | 0630300000 |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на поддержку отрасли культуры ( комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек, их подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела, поощрение лучших работников муниципальных учреждений культуры) | 557 | 0801 | 06303L5190 |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 557 | 0801 | 06303L5190 | 610 | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Отдел образования и спорта Администрации Солецкого муниципального района | 574 |  |  |  | 150 430,62678 | 122 798,00000 | 122 228,20000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 574 | 0500 |  |  | 202,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 574 | 0502 |  |  | 202,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 574 | 0502 | 1100000000 |  | 202,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Развитие инфраструктуры, водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Солецкого муниципального района " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 574 | 0502 | 1130000000 |  | 202,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | 574 | 0502 | 1130100000 |  | 202,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения, осуществляемых за счет субсидии из областного бюджета | 574 | 0502 | 1130172370 |  | 192,56500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0502 | 1130172370 | 620 | 192,56500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения | 574 | 0502 | 11301S2370 |  | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0502 | 11301S2370 | 620 | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 574 | 0700 |  |  | 129 801,02678 | 108 912,20000 | 108 342,40000 |
| Дошкольное образование | 574 | 0701 |  |  | 46 033,49000 | 40 304,60000 | 40 137,60000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0701 | 0500000000 |  | 46 033,49000 | 40 304,60000 | 40 137,60000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0701 | 0510000000 |  | 46 033,49000 | 40 304,60000 | 40 137,60000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 574 | 0701 | 0510100000 |  | 43 995,79000 | 38 266,90000 | 38 099,90000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений | 574 | 0701 | 0510101200 |  | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 0510101200 | 620 | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, в части расходов на оплату труда работникам, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов школьного возраста на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов дистанционно | 574 | 0701 | 0510170040 |  | 25 261,80000 | 24 403,20000 | 24 403,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 0510170040 | 620 | 25 261,80000 | 24 403,20000 | 24 403,20000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 574 | 0701 | 0510172300 |  | 4 624,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 0510172300 | 620 | 4 624,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 574 | 0701 | 05101S2300 |  | 1 156,10000 | 1 156,10000 | 1 156,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 05101S2300 | 620 | 1 156,10000 | 1 156,10000 | 1 156,10000 |
| Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | 574 | 0701 | 0510200000 |  | 574,90000 | 574,90000 | 574,90000 |
| Софинансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций за счет субсидии из областного бюджета | 574 | 0701 | 0510272120 |  | 459,90000 | 459,90000 | 459,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 0510272120 | 620 | 459,90000 | 459,90000 | 459,90000 |
| Обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей | 574 | 0701 | 05102S2120 |  | 115,00000 | 115,00000 | 115,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 05102S2120 | 620 | 115,00000 | 115,00000 | 115,00000 |
| Создание условий для сохранения здоровья школьников | 574 | 0701 | 0510300000 |  | 1 462,80000 | 1 462,80000 | 1 462,80000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений | 574 | 0701 | 0510301200 |  | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 0510301200 | 620 | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 574 | 0701 | 0510370060 |  | 638,00000 | 638,00000 | 638,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0701 | 0510370060 | 620 | 638,00000 | 638,00000 | 638,00000 |
| Общее образование | 574 | 0702 |  |  | 76 835,85150 | 62 188,60000 | 61 938,40000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0702 | 0500000000 |  | 76 835,85150 | 62 188,60000 | 61 938,40000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0702 | 0510000000 |  | 76 835,85150 | 62 188,60000 | 61 938,40000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 574 | 0702 | 0510100000 |  | 74 385,25150 | 58 904,10000 | 58 653,90000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных школ | 574 | 0702 | 0510101210 |  | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510101210 | 620 | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, в части расходов на оплату труда работникам, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов школьного возраста на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов дистанционно | 574 | 0702 | 0510170040 |  | 45 735,50000 | 44 401,50000 | 44 401,50000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510170040 | 620 | 45 735,50000 | 44 401,50000 | 44 401,50000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 574 | 0702 | 0510170060 |  | 5 009,60000 | 5 009,60000 | 5 009,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510170060 | 620 | 5 009,60000 | 5 009,60000 | 5 009,60000 |
| Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями | 574 | 0702 | 0510170500 | 000 | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510170500 | 620 | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | 574 | 0702 | 0510170570 |  | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510170570 | 620 | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования | 574 | 0702 | 0510170630 |  | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510170630 | 620 | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями | 574 | 0702 | 0510172080 |  | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510172080 | 620 | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 574 | 0702 | 0510172300 |  | 7 583,80000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510172300 | 620 | 7 583,80000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Погашение просроченной кредиторской задолженности муниципальных образовательных организаций, обновление их материально-технической базы, развитие муниципальной системы образования | 574 | 0702 | 0510176140 |  | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510176140 | 620 | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные межбюджетные трансферты на проведение ремонтных работ зданий муниципальных образовательных организаций | 574 | 0702 | 0510178203 |  | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510178203 | 620 | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями (школами) | 574 | 0702 | 05101S2080 |  | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 05101S2080 | 620 | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 574 | 0702 | 05101S2300 |  | 1 895,90000 | 1 895,90000 | 1 895,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 05101S2300 | 620 | 1 895,90000 | 1 895,90000 | 1 895,90000 |
| Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | 574 | 0702 | 0510200000 |  | 418,00000 | 418,00000 | 418,00000 |
| Софинансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций за счет субсидии из областного бюджета | 574 | 0702 | 0510272120 |  | 334,40000 | 334,40000 | 334,40000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510272120 | 620 | 334,40000 | 334,40000 | 334,40000 |
| Обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей | 574 | 0702 | 05102S2120 |  | 83,60000 | 83,60000 | 83,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 05102S2120 | 620 | 83,60000 | 83,60000 | 83,60000 |
| Создание условий для сохранения здоровья школьников | 574 | 0702 | 0510300000 |  | 2 032,60000 | 2 866,50000 | 2 866,50000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 574 | 0702 | 0510370060 |  | 2 032,60000 | 2 032,60000 | 2 032,60000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 574 | 0702 | 0510370060 | 320 | 2 032,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510370060 | 620 | 0,00000 | 2 032,60000 | 2 032,60000 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования | 574 | 0702 | 0510370630 |  | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0702 | 0510370630 | 620 | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Дополнительное образование детей | 574 | 0703 |  |  | 6 100,20000 | 5 546,80000 | 5 394,20000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0703 | 0500000000 |  | 6 100,20000 | 5 546,80000 | 5 394,20000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0703 | 0510000000 |  | 152,20000 | 152,20000 | 152,20000 |
| Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | 574 | 0703 | 0510200000 |  | 152,20000 | 152,20000 | 152,20000 |
| Софинансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций за счет субсидии из областного бюджета | 574 | 0703 | 0510272120 |  | 121,80000 | 121,80000 | 121,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0703 | 0510272120 | 620 | 121,80000 | 121,80000 | 121,80000 |
| Обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей | 574 | 0703 | 05102S2120 |  | 30,40000 | 30,40000 | 30,40000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0703 | 05102S2120 | 620 | 30,40000 | 30,40000 | 30,40000 |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0703 | 0530000000 |  | 5 948,00000 | 5 394,60000 | 5 242,00000 |
| Координация деятельности управленческих структур муниципального района по созданию условий для адресного сопровождения способных и одаренных детей | 574 | 0703 | 0530100000 |  | 5 800,00000 | 5 246,60000 | 5 094,00000 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей | 574 | 0703 | 0530101230 |  | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0703 | 0530101230 | 620 | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 574 | 0703 | 0530172300 |  | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0703 | 0530172300 | 620 | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 574 | 0703 | 05301S2300 |  | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0703 | 05301S2300 | 620 | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Осуществление социальной и финансовой поддержки способных и одаренных детей | 574 | 0703 | 0530200000 |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 574 | 0703 | 0530299990 |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0703 | 0530299990 | 620 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Совершенствование системы работы со способными и одаренными детьми через организацию деятельности творческих объединений детей, научных обществ, информационно-методического, программного и материально-технического обеспечения | 574 | 0703 | 0530300000 |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 574 | 0703 | 0530399990 |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0703 | 0530399990 | 620 | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Молодежная политика | 574 | 0707 |  |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0707 | 0500000000 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Подпрограмма "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 0707 | 0520000000 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | 574 | 0707 | 0520100000 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 574 | 0707 | 0520199990 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 0707 | 0520199990 | 620 | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Социальная политика | 574 | 1000 |  |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Охрана семьи и детства | 574 | 1004 |  |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 1004 | 0500000000 |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 574 | 1004 | 0510000000 |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 574 | 1004 | 0510100000 |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Компенсация родительской платы родителям (законным представителям )детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования | 574 | 1004 | 0510170010 |  | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 574 | 1004 | 0510170010 | 310 | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 574 | 1004 | 0510170060 |  | 15,30000 | 15,30000 | 15,30000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 574 | 1004 | 0510170060 | 320 | 15,30000 | 15,30000 | 15,30000 |
| Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 574 | 1004 | 0510170130 |  | 16 907,30000 | 12 514,00000 | 12 514,00000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 574 | 1004 | 0510170130 | 310 | 10 000,00000 | 7 384,00000 | 7 384,00000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 574 | 1004 | 0510170130 | 320 | 6 907,30000 | 5 130,00000 | 5 130,00000 |
| Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений | 574 | 1004 | 0510170600 |  | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 574 | 1004 | 0510170600 | 310 | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Физическая культура и спорт | 574 | 1100 |  |  | 2 706,60000 | 558,80000 | 558,80000 |
| Физическая культура | 574 | 1101 |  |  | 2 642,60000 | 494,80000 | 494,80000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Солецком муниципальном районе" | 574 | 1101 | 1800000000 |  | 2 642,60000 | 494,80000 | 494,80000 |
| Повышение эффективности пропаганды физической культуры и массового спорта, здорового образа жизни населения муниципального района через организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | 574 | 1101 | 1800200000 |  | 2 418,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 574 | 1101 | 1800299990 |  | 2 418,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 574 | 1101 | 1800299990 | 460 | 2 135,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 1101 | 1800299990 | 620 | 283,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Организация спортивной подготовки обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" | 574 | 1101 | 1800300000 |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 574 | 1101 | 1800399990 |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 1101 | 1800399990 | 620 | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Массовый спорт | 574 | 1102 |  |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Солецком муниципальном районе" | 574 | 1102 | 1800000000 |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Повышение эффективности пропаганды физической культуры и массового спорта, здорового образа жизни населения муниципального района через организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | 574 | 1102 | 1800200000 |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 574 | 1102 | 1800299990 |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 574 | 1102 | 1800299990 | 620 | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Финансовый отдел Администрации Солецкого муниципального района | 592 |  |  |  | 10 977,70000 | 9 210,00000 | 9 106,80000 |
| Общегосударственные вопросы | 592 | 0100 |  |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 592 | 0113 |  |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 592 | 0113 | 0700000000 |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Подпрограмма "Финансовая поддержка муниципальных образований Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 592 | 0113 | 0720000000 |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам поселений | 592 | 0113 | 0720200000 |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Субвенции бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 592 | 0113 | 0720270280 |  | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Субвенции | 592 | 0113 | 0720270280 | 530 | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях" | 592 | 0113 | 0720270650 |  | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Субвенции | 592 | 0113 | 0720270650 | 530 | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Национальная оборона | 592 | 0200 |  |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 592 | 0203 |  |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 592 | 0203 | 0700000000 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Подпрограмма "Финансовая поддержка муниципальных образований Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 592 | 0203 | 0720000000 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам поселений | 592 | 0203 | 0720200000 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 592 | 0203 | 0720251180 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Субвенции | 592 | 0203 | 0720251180 | 530 | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 592 | 1400 |  |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 592 | 1401 |  |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 592 | 1401 | 0700000000 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Подпрограмма "Финансовая поддержка муниципальных образований Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 592 | 1401 | 0720000000 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений | 592 | 1401 | 0720100000 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | 592 | 1401 | 0720170100 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Дотации | 592 | 1401 | 0720170100 | 510 | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Всего расходов: |  |  |  |  | 273 875,75509 | 235 103,19759 | 235 092,69759 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение №10  к решению Думы Солецкого муниципального района "О бюджете Солецкого муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов" | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям (муниципальным программам муниципального района и непрограммным направлениям деятельности) , подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| тыс.рублей | | | | | | |
| **Наименование** | **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | **Подгруппа видов расходов** | **Сумма**  **на 2019 год** | **Сумма**  **на 2020 год** | **Сумма**  **на 2021 год** |
| Общегосударственные вопросы | 0100 |  |  | 44 179,27894 | 42 459,56500 | 42 558,96500 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 |  |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0102 | 9100000000 |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Глава муниципального образования | 0102 | 9110001000 |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0102 | 9110001000 | 120 | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 |  |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Дума Солецкого муниципального района | 0103 | 9400000000 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Расходы на обеспечение функций Думы Солецкого муниципального района | 0103 | 9490001000 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0103 | 9490001000 | 120 | 14,50000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0103 | 9490001000 | 240 | 0,50000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 |  |  | 32 855,62781 | 28 528,98500 | 25 562,86500 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0104 | 9100000000 |  | 32 855,62781 | 28 528,98500 | 25 562,86500 |
| Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов | 0104 | 9190001000 |  | 27 702,22781 | 24 921,38500 | 21 922,46500 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 9190001000 | 120 | 26 759,00000 | 24 060,70000 | 21 060,70000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9190001000 | 240 | 467,22781 | 384,68500 | 385,76500 |
| Исполнение судебных актов | 0104 | 9190001000 | 830 | 66,00000 | 66,00000 | 66,00000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0104 | 9190001000 | 850 | 410,00000 | 410,00000 | 410,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния | 0104 | 9190059300 |  | 1 602,40000 | 1 056,20000 | 1 089,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 9190059300 | 120 | 1 186,80000 | 909,90000 | 924,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9190059300 | 240 | 415,60000 | 146,30000 | 164,60000 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 0104 | 9190070280 |  | 2 301,80000 | 2 301,80000 | 2 301,80000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0104 | 9190070280 | 120 | 2 130,60000 | 2 157,45000 | 2 157,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9190070280 | 240 | 171,20000 | 144,35000 | 144,35000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 0104 | 9190070650 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9190070650 | 240 | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Софинансирование расходов Администрации муниципального района по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0104 | 9190072300 |  | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 9190072300 | 240 | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы Администрации муниципального района по приобретению коммунальных услуг | 0104 | 91900S2300 |  | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 91900S2300 | 240 | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Судебная система | 0105 |  |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0105 | 9200000000 |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 0105 | 9270051200 |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0105 | 9270051200 | 240 | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 |  |  | 1 095,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района | 0106 | 9500000000 |  | 1 095,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Председатель Контрольно - счетной палаты Солецкого муниципального района | 0106 | 9510001000 |  | 685,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0106 | 9510001000 | 120 | 623,85000 | 642,45000 | 642,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0106 | 9510001000 | 240 | 62,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Расходы на осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 0106 | 9520023110 |  | 410,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0106 | 9520023110 | 120 | 398,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0106 | 9520023110 | 240 | 12,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Резервные фонды | 0111 |  |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0111 | 9200000000 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные фонды местных администраций | 0111 | 9290023780 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные средства | 0111 | 9290023780 | 870 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 |  |  | 8 268,85113 | 11 261,38000 | 14 326,90000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого муниципального района" | 0113 | 0400000000 |  | 848,76113 | 839,48000 | 859,80000 |
| Обеспечение эффективного использования муниципального имущества Солецкого муниципального района | 0113 | 0400100000 |  | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0400199990 |  | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0400199990 | 240 | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Наем жилых помещений | 0113 | 0400200000 |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0400299990 |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0400299990 | 240 | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение земельными участками граждан, имеющих право на льготное предоставление | 0113 | 0400300000 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0400399990 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0400399990 | 240 | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Обеспечение содержания муниципального имущества, в том числе не переданного в оперативное управление автономным и (или) бюджетным учреждениям | 0113 | 0400400000 |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0400499990 |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0400499990 | 240 | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Организация проведения комплексных кадастровых работ | 0113 | 0400500000 |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0400599990 |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0400599990 | 240 | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 0113 | 0700000000 |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Подпрограмма "Финансовая поддержка муниципальных образований Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 0113 | 0720000000 |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам поселений | 0113 | 0720200000 |  | 150,10000 | 150,10000 | 150,10000 |
| Субвенции бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 0113 | 0720270280 |  | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Субвенции | 0113 | 0720270280 | 530 | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях" | 0113 | 0720270650 |  | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Субвенции | 0113 | 0720270650 | 530 | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0113 | 0800000000 |  | 1 537,00000 | 1 537,00000 | 1 537,00000 |
| Подпрограмма "Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0113 | 0810000000 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников Администрации муниципального района и муниципальных бюджетных учреждений | 0113 | 0810200000 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0810299990 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0810299990 | 240 | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Подпрограмма "Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0113 | 0820000000 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, защита муниципальных информационных ресурсов | 0113 | 0820200000 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0820299990 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0820299990 | 240 | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Подпрограмма "Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0113 | 0830000000 |  | 71,00000 | 71,00000 | 71,00000 |
| Создание соответствующих нормативным требованиям условий хранения архивных документов, модернизация материально-технической базы архива | 0113 | 0830100000 |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0830199990 |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0830199990 | 240 | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Расширение доступа пользователей к архивным документам, создание условий для повышения эффективности и качества информационных услуг | 0113 | 0830200000 |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 0830299990 |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 0830299990 | 240 | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие градостроительной политики на территории Солецкого муниципального района" | 0113 | 1400000000 |  | 280,00000 | 370,00000 | 280,00000 |
| Реализация полномочий Администрации муниципального района в сфере градостроительной деятельности | 0113 | 1400100000 |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 1400199990 |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 1400199990 | 240 | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Описание границ населенных пунктов сельских поселений входящих в состав Солецкого муниципального района в координатах характерных точек и внесение сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 0113 | 1400200000 |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0113 | 1400299990 |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 1400299990 | 240 | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0113 | 9100000000 |  | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Прочие расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 0113 | 9190099990 |  | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 9190099990 | 850 | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0113 | 9200000000 |  | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Условно утвержденные расходы | 0113 | 9290099990 |  | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Резервные средства | 0113 | 9290099990 | 870 | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0113 | 9300000000 |  | 5 194,19000 | 4 506,00000 | 4 641,20000 |
| Содержание учреждений по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания | 0113 | 9390001010 |  | 5 100,89000 | 4 486,00000 | 4 621,20000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0113 | 9390001010 | 110 | 3 404,00000 | 3 494,40000 | 3 629,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 9390001010 | 240 | 1 658,89000 | 991,60000 | 991,60000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0113 | 9390001010 | 850 | 38,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Софинансирование расходов муниципального учреждения по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0113 | 9390072300 |  | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 9390072300 | 240 | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципального учреждения по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания по приобретению коммунальных услуг | 0113 | 93900S2300 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 93900S2300 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Национальная оборона | 0200 |  |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 |  |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 0203 | 0700000000 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Подпрограмма "Финансовая поддержка муниципальных образований Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 0203 | 0720000000 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам поселений | 0203 | 0720200000 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0203 | 0720251180 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Субвенции | 0203 | 0720251180 | 530 | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300 |  |  | 1 639,12000 | 1 650,40000 | 1 703,50000 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309 |  |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 0309 | 1600000000 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Подпрограмма "Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Солецкого района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 0309 | 1620000000 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального района | 0309 | 1620200000 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0309 | 1620299990 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0309 | 1620299990 | 110 | 1 319,30000 | 1 373,90000 | 1 427,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0309 | 1620299990 | 240 | 90,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 |  |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 0310 | 1600000000 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Совершенствование системы защиты населения и территорий района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 0310 | 1630000000 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 1630300000 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0310 | 1630399990 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 1630399990 | 240 | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 |  |  | 186,50000 | 186,50000 | 186,50000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 0314 | 1500000000 |  | 186,50000 | 186,50000 | 186,50000 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 0314 | 1510000000 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Профилактика правонарушений в общественных местах, в том числе на улицах | 0314 | 1510200000 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0314 | 1510299990 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 1510299990 | 240 | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 0314 | 1520000000 |  | 37,60000 | 37,60000 | 37,60000 |
| Обеспечение безопасного функционирования потенциальных объектов террористических посягательств | 0314 | 1520100000 |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0314 | 1520199990 |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 1520199990 | 240 | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а так же толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ | 0314 | 1520200000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0314 | 1520299990 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0314 | 1520299990 | 610 | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Подпрограмма "Противодействие коррупции в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 0314 | 1530000000 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики. Антикоррупционное образование | 0314 | 1530300000 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0314 | 1530399990 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 1530399990 | 240 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Национальная экономика | 0400 |  |  | 4 406,24421 | 3 855,10000 | 4 896,70000 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 0405 |  |  | 212,30000 | 222,30000 | 232,30000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса в Солецком муниципальном районе" | 0405 | 0900000000 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Подпрограмма "Развитие информатизации, информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения, повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса в Солецком муниципальном районе " | 0405 | 0950000000 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Развитие системы информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения | 0405 | 0950200000 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0405 | 0950299990 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 0950299990 | 240 | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 0405 | 9100000000 |  | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова безнадзорных животных, транспортировки отловленных безнадзорных животных, учета, содержания, лечения, вакцинации, стерилизации, чипирования отловленных безнадзорных животных, утилизации (уничтожения) биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии отловленных безнадзорных животных, возврата владельцам отловленных безнадзорных животных | 0405 | 9190070720 |  | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0405 | 9190070720 | 240 | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 |  |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014 – 2021 годы" | 0409 | 1300000000 |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Подпрограмма "Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением автомобильных дорог, находящихся в федеральной и областной собственности) " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014 – 2021 годы" | 0409 | 1320000000 |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 1320100000 |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 1320171510 |  | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 1320171510 | 240 | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0409 | 1320199990 |  | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 1320199990 | 240 | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 0409 | 13201S1510 |  | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 13201S1510 | 240 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 |  |  | 166,00000 | 166,00000 | 166,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 0412 | 0100000000 |  | 26,00000 | 26,00000 | 26,00000 |
| Подпрограмма "Повышение инвестиционной привлекательности Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 0412 | 0110000000 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Повышение инвестиционной привлекательности Солецкого муниципального района | 0412 | 0110100000 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0412 | 0110199990 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0110199990 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Подпрограмма "Развитие торговли в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 0412 | 0120000000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Развитие торговли в Солецком муниципальном районе | 0412 | 0120100000 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0412 | 0120199990 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0120199990 | 240 | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе" | 0412 | 0200000000 |  | 140,00000 | 140,00000 | 140,00000 |
| Повышение привлекательности территории для создания субъектов малого и среднего предпринимательства | 0412 | 0200100000 |  | 130,00000 | 130,00000 | 130,00000 |
| Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности | 0412 | 0200181020 |  | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0200181020 | 240 | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0412 | 0200199990 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0200199990 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Содействие укреплению социального статуса, повышению имиджа предпринимательства посредством формирования положительного общественного мнения | 0412 | 0200200000 |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0412 | 0200299990 |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 0200299990 | 240 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500 |  |  | 4 233,56715 | 522,00000 | 1 541,90000 |
| Жилищное хозяйство | 0501 |  |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 0501 | 1100000000 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Подпрограмма "Улучшение жилищных условий граждан в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 0501 | 1110000000 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Обеспечение проведения работ по капитальному ремонту общедомового имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельских поселений | 0501 | 1110100000 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0501 | 1110199990 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 1110199990 | 240 | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 0502 |  |  | 3 950,29724 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 0502 | 1100000000 |  | 3 950,29724 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Подпрограмма "Развитие инфраструктуры, водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Солецкого муниципального района " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 0502 | 1130000000 |  | 3 941,29830 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | 0502 | 1130100000 |  | 3 941,29830 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения, осуществляемых за счет субсидии из областного бюджета | 0502 | 1130172370 |  | 2 312,03130 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1130172370 | 240 | 1 084,89995 | 0,00000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 0502 | 1130172370 | 410 | 1 034,56635 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0502 | 1130172370 | 620 | 192,56500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0502 | 1130199990 |  | 1 619,13200 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1130199990 | 240 | 600,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 0502 | 1130199990 | 410 | 1 019,13200 | 0,00000 | 1 019,90000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения | 0502 | 11301S2370 |  | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0502 | 11301S2370 | 620 | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Газификация Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 0502 | 1140000000 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства жилых домов на территории сельских поселений Солецкого муниципального района за счет создания условий для газификации домовладений | 0502 | 1140100000 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0502 | 1140199990 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 1140199990 | 240 | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Охрана окружающей среды | 0600 |  |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 0605 |  |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Охрана окружающей среды Солецкого муниципального района" | 0605 | 1200000000 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Предупреждение причинения вреда окружающей среде и здоровью населения при размещении твердых коммунальных отходов | 0605 | 1200100000 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по организации деятельности по захоронению твердых коммунальных отходов в части разработки проектно-сметной документации на рекультивацию земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объектов размещения отходов | 0605 | 1200175240 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 0605 | 1200175240 | 410 | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Образование | 0700 |  |  | 146 915,12760 | 124 743,34400 | 124 436,04400 |
| Дошкольное образование | 0701 |  |  | 46 033,49000 | 40 304,60000 | 40 137,60000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0701 | 0500000000 |  | 46 033,49000 | 40 304,60000 | 40 137,60000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0701 | 0510000000 |  | 46 033,49000 | 40 304,60000 | 40 137,60000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 0701 | 0510100000 |  | 43 995,79000 | 38 266,90000 | 38 099,90000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений | 0701 | 0510101200 |  | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 0510101200 | 620 | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, в части расходов на оплату труда работникам, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов школьного возраста на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов дистанционно | 0701 | 0510170040 |  | 25 261,80000 | 24 403,20000 | 24 403,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 0510170040 | 620 | 25 261,80000 | 24 403,20000 | 24 403,20000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0701 | 0510172300 |  | 4 624,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 0510172300 | 620 | 4 624,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 0701 | 05101S2300 |  | 1 156,10000 | 1 156,10000 | 1 156,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 05101S2300 | 620 | 1 156,10000 | 1 156,10000 | 1 156,10000 |
| Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | 0701 | 0510200000 |  | 574,90000 | 574,90000 | 574,90000 |
| Софинансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций за счет субсидии из областного бюджета | 0701 | 0510272120 |  | 459,90000 | 459,90000 | 459,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 0510272120 | 620 | 459,90000 | 459,90000 | 459,90000 |
| Обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей | 0701 | 05102S2120 |  | 115,00000 | 115,00000 | 115,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 05102S2120 | 620 | 115,00000 | 115,00000 | 115,00000 |
| Создание условий для сохранения здоровья школьников | 0701 | 0510300000 |  | 1 462,80000 | 1 462,80000 | 1 462,80000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений | 0701 | 0510301200 |  | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 0510301200 | 620 | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 0701 | 0510370060 |  | 638,00000 | 638,00000 | 638,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0701 | 0510370060 | 620 | 638,00000 | 638,00000 | 638,00000 |
| Общее образование | 0702 |  |  | 76 835,85150 | 62 188,60000 | 61 938,40000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0702 | 0500000000 |  | 76 835,85150 | 62 188,60000 | 61 938,40000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0702 | 0510000000 |  | 76 835,85150 | 62 188,60000 | 61 938,40000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 0702 | 0510100000 |  | 74 385,25150 | 58 904,10000 | 58 653,90000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных школ | 0702 | 0510101210 |  | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510101210 | 620 | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, в части расходов на оплату труда работникам, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов школьного возраста на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов дистанционно | 0702 | 0510170040 |  | 45 735,50000 | 44 401,50000 | 44 401,50000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510170040 | 620 | 45 735,50000 | 44 401,50000 | 44 401,50000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 0702 | 0510170060 |  | 5 009,60000 | 5 009,60000 | 5 009,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510170060 | 620 | 5 009,60000 | 5 009,60000 | 5 009,60000 |
| Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями | 0702 | 0510170500 |  | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510170500 | 620 | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | 0702 | 0510170570 |  | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510170570 | 620 | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования | 0702 | 0510170630 |  | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510170630 | 620 | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями | 0702 | 0510172080 |  | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510172080 | 620 | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0702 | 0510172300 |  | 7 583,80000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510172300 | 620 | 7 583,80000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Погашение просроченной кредиторской задолженности муниципальных образовательных организаций, обновление их материально-технической базы, развитие муниципальной системы образования | 0702 | 0510176140 |  | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510176140 | 620 | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные межбюджетные трансферты на проведение ремонтных работ зданий муниципальных образовательных организаций | 0702 | 0510178203 |  | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510178203 | 620 | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями (школами) | 0702 | 05101S2080 |  | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 05101S2080 | 620 | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 0702 | 05101S2300 |  | 1 895,90000 | 1 895,90000 | 1 895,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 05101S2300 | 620 | 1 895,90000 | 1 895,90000 | 1 895,90000 |
| Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | 0702 | 0510200000 |  | 418,00000 | 418,00000 | 418,00000 |
| Софинансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций за счет субсидии из областного бюджета | 0702 | 0510272120 |  | 334,40000 | 334,40000 | 334,40000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510272120 | 620 | 334,40000 | 334,40000 | 334,40000 |
| Обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей | 0702 | 05102S2120 |  | 83,60000 | 83,60000 | 83,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 05102S2120 | 620 | 83,60000 | 83,60000 | 83,60000 |
| Создание условий для сохранения здоровья школьников | 0702 | 0510300000 |  | 2 032,60000 | 2 866,50000 | 2 866,50000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 0702 | 0510370060 |  | 2 032,60000 | 2 032,60000 | 2 032,60000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 0702 | 0510370060 | 320 | 2 032,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510370060 | 620 | 0,00000 | 2 032,60000 | 2 032,60000 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования | 0702 | 0510370630 |  | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0702 | 0510370630 | 620 | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Дополнительное образование детей | 0703 |  |  | 11 983,50000 | 11 242,20000 | 11 134,80000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0703 | 0500000000 |  | 6 100,20000 | 5 546,80000 | 5 394,20000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0703 | 0510000000 |  | 152,20000 | 152,20000 | 152,20000 |
| Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | 0703 | 0510200000 |  | 152,20000 | 152,20000 | 152,20000 |
| Софинансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций за счет субсидии из областного бюджета | 0703 | 0510272120 |  | 121,80000 | 121,80000 | 121,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0703 | 0510272120 | 620 | 121,80000 | 121,80000 | 121,80000 |
| Обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей | 0703 | 05102S2120 |  | 30,40000 | 30,40000 | 30,40000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0703 | 05102S2120 | 620 | 30,40000 | 30,40000 | 30,40000 |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0703 | 0530000000 |  | 5 948,00000 | 5 394,60000 | 5 242,00000 |
| Координация деятельности управленческих структур муниципального района по созданию условий для адресного сопровождения способных и одаренных детей | 0703 | 0530100000 |  | 5 800,00000 | 5 246,60000 | 5 094,00000 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей | 0703 | 0530101230 |  | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0703 | 0530101230 | 620 | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0703 | 0530172300 |  | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0703 | 0530172300 | 620 | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 0703 | 05301S2300 |  | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0703 | 05301S2300 | 620 | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Осуществление социальной и финансовой поддержки способных и одаренных детей | 0703 | 0530200000 |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0703 | 0530299990 |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0703 | 0530299990 | 620 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Совершенствование системы работы со способными и одаренными детьми через организацию деятельности творческих объединений детей, научных обществ, информационно-методического, программного и материально-технического обеспечения | 0703 | 0530300000 |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0703 | 0530399990 |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0703 | 0530399990 | 620 | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0703 | 0600000000 |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0703 | 0620000000 |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Обеспечение дополнительного образования в сфере культуры и искусства | 0703 | 0620100000 |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства | 0703 | 0620101230 |  | 5 609,40000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0703 | 0620101230 | 610 | 5 609,40000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0703 | 0620172300 |  | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0703 | 0620172300 | 610 | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 0703 | 06201S2300 |  | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0703 | 06201S2300 | 610 | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Молодежная политика | 0707 |  |  | 6 017,27300 | 5 146,84400 | 5 153,74400 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0707 | 0500000000 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Подпрограмма "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0707 | 0520000000 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | 0707 | 0520100000 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 0520199990 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0707 | 0520199990 | 620 | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Реализация молодежной политики в Солецком муниципальном районе" | 0707 | 1700000000 |  | 5 185,78772 | 4 274,64400 | 4 281,54400 |
| Обеспечение условий для выполнения муниципального задания МБУ "МЦ СОМ "Дом молодежи" | 0707 | 1700100000 |  | 4 506,37300 | 3 899,14400 | 3 906,04400 |
| Содержание учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в области молодежной политики | 0707 | 1700101310 |  | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700101310 | 610 | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0707 | 1700172300 |  | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700172300 | 610 | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 0707 | 17001S2300 |  | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 17001S2300 | 610 | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "МЦ СОМ Дом молодежи" | 0707 | 1700300000 |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 0707 | 17003L4670 |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 17003L4670 | 610 | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Создание условий для вовлечения молодежи в социальную практику жизни и развитие ее созидательной активности | 0707 | 1700400000 |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 1700499990 |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700499990 | 610 | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Формирование у детей и молодежи системы ценностей, жизненных навыков, ориентированных на ведение здорового образа жизни | 0707 | 1700500000 |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 1700599990 |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700599990 | 610 | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Совершенствование работы по эффективной социализации молодых инвалидов | 0707 | 1700600000 |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 1700699990 |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700699990 | 610 | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | 0707 | 1700700000 |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 1700799990 |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700799990 | 610 | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Создание условий для развития и совершенствования военно-патриотического воспитания детей и молодежи через ее активность в деятельности патриотических объединений и клубов, поисковой деятельности | 0707 | 1700800000 |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 1700899990 |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700899990 | 610 | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Увековечение памяти павших защитников Отечества | 0707 | 1700900000 |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0707 | 1700999990 |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0707 | 1700999990 | 610 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Другие вопросы в области образования | 0709 |  |  | 6 045,01310 | 5 861,10000 | 6 071,50000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0709 | 0500000000 |  | 5 921,52500 | 5 805,10000 | 6 015,50000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0709 | 0510000000 |  | 5 921,52500 | 5 805,10000 | 6 015,50000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 0709 | 0510100000 |  | 5 921,52500 | 5 805,10000 | 6 015,50000 |
| Обеспечение деятельности организаций, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования | 0709 | 0510101350 |  | 5 773,42500 | 5 657,00000 | 5 867,40000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0709 | 0510101350 | 110 | 5 555,22500 | 5 438,80000 | 5 649,20000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0709 | 0510101350 | 120 | 7,00000 | 7,00000 | 7,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 0510101350 | 240 | 191,20000 | 191,20000 | 191,20000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0709 | 0510101350 | 850 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 0709 | 0510170060 |  | 148,10000 | 148,10000 | 148,10000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0709 | 0510170060 | 110 | 144,40000 | 144,40000 | 144,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 0510170060 | 240 | 3,70000 | 3,70000 | 3,70000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0709 | 0800000000 |  | 123,48810 | 56,00000 | 56,00000 |
| Подпрограмма "Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0709 | 0810000000 |  | 123,48810 | 56,00000 | 56,00000 |
| Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников Администрации муниципального района и муниципальных бюджетных учреждений | 0709 | 0810200000 |  | 123,48810 | 56,00000 | 56,00000 |
| Организация дополнительного профессионального образования и участие в семинарах служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | 0709 | 0810271340 |  | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 0810271340 | 240 | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Организация профессионального образования и дополнительного образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 0709 | 0810272280 |  | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 0810272280 | 240 | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0709 | 0810299990 |  | 56,00000 | 56,00000 | 56,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0709 | 0810299990 | 120 | 16,00000 | 16,00000 | 16,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0709 | 0810299990 | 240 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Культура, кинематография | 0800 |  |  | 30 247,76200 | 27 307,09100 | 27 282,09100 |
| Культура | 0801 |  |  | 30 247,76200 | 27 307,09100 | 27 282,09100 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0801 | 0600000000 |  | 30 247,76200 | 27 307,09100 | 27 282,09100 |
| Подпрограмма "Развитие сферы культурно-досуговой деятельности, сохранение и востановление традиционной народной культуры и ремесел" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0801 | 0610000000 |  | 20 315,50000 | 17 993,72900 | 17 968,72900 |
| Обеспечение развития творческого потенциала и организация досуга населения | 0801 | 0610100000 |  | 19 940,60000 | 17 968,72900 | 17 968,72900 |
| Обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений | 0801 | 0610101400 |  | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 0610101400 | 610 | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0801 | 0610172300 |  | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 0610172300 | 610 | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 0801 | 06101S2300 |  | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 06101S2300 | 610 | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "ЦКД" | 0801 | 0610300000 |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 0801 | 06103L4670 |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 06103L4670 | 610 | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Популяризация объектов культурного наследия | 0801 | 0610400000 |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0801 | 0610499990 |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 0610499990 | 610 | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Развитие библиотечного обслуживания населения" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0801 | 0630000000 |  | 9 932,26200 | 9 313,36200 | 9 313,36200 |
| Обеспечение организации библиотечного, библиографического информационного обслуживания населения муниципального района | 0801 | 0630100000 |  | 9 913,94600 | 9 313,36200 | 9 313,36200 |
| Обеспечение деятельности библиотек | 0801 | 0630101420 |  | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 0630101420 | 610 | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0801 | 0630172300 |  | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 0630172300 | 610 | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 0801 | 06301S2300 |  | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 06301S2300 | 610 | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "МЦБС" | 0801 | 0630300000 |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на поддержку отрасли культуры ( комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек, их подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела, поощрение лучших работников муниципальных учреждений культуры) | 0801 | 06303L5190 |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0801 | 06303L5190 | 610 | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Социальная политика | 1000 |  |  | 27 710,04672 | 22 006,79759 | 22 080,19759 |
| Пенсионное обеспечение | 1001 |  |  | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 1001 | 9100000000 |  | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих муниципального района | 1001 | 9190061010 |  | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1001 | 9190061010 | 310 | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Социальное обеспечение населения | 1003 |  |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение жильём молодых семей в Солецком муниципальном районе" | 1003 | 0300000000 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Предоставление молодым семьям - участникам Программы социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (далее-Правила), создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья | 1003 | 0300100000 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья | 1003 | 03001L4970 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 1003 | 03001L4970 | 320 | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Охрана семьи и детства | 1004 |  |  | 24 201,46672 | 19 842,49759 | 19 842,49759 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 1004 | 0500000000 |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 1004 | 0510000000 |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 1004 | 0510100000 |  | 17 720,30000 | 13 327,00000 | 13 327,00000 |
| Компенсация родительской платы родителям (законным представителям )детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования | 1004 | 0510170010 |  | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1004 | 0510170010 | 310 | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 1004 | 0510170060 |  | 15,30000 | 15,30000 | 15,30000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 1004 | 0510170060 | 320 | 15,30000 | 15,30000 | 15,30000 |
| Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 1004 | 0510170130 |  | 16 907,30000 | 12 514,00000 | 12 514,00000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1004 | 0510170130 | 310 | 10 000,00000 | 7 384,00000 | 7 384,00000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 1004 | 0510170130 | 320 | 6 907,30000 | 5 130,00000 | 5 130,00000 |
| Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений | 1004 | 0510170600 |  | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 1004 | 0510170600 | 310 | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 1004 | 1100000000 |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Подпрограмма "Улучшение жилищных условий граждан в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 1004 | 1110000000 |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями | 1004 | 1110300000 |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сверх уровня, предусмотренного соглашением) | 1004 | 11103N0821 |  | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Бюджетные инвестиции | 1004 | 11103N0821 | 410 | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 1004 | 11103R0821 |  | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Бюджетные инвестиции | 1004 | 11103R0821 | 410 | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Физическая культура и спорт | 1100 |  |  | 2 706,60000 | 558,80000 | 558,80000 |
| Физическая культура | 1101 |  |  | 2 642,60000 | 494,80000 | 494,80000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Солецком муниципальном районе" | 1101 | 1800000000 |  | 2 642,60000 | 494,80000 | 494,80000 |
| Повышение эффективности пропаганды физической культуры и массового спорта, здорового образа жизни населения муниципального района через организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | 1101 | 1800200000 |  | 2 418,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1101 | 1800299990 |  | 2 418,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 1101 | 1800299990 | 460 | 2 135,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 1101 | 1800299990 | 620 | 283,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Организация спортивной подготовки обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" | 1101 | 1800300000 |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1101 | 1800399990 |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 1101 | 1800399990 | 620 | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Массовый спорт | 1102 |  |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Солецком муниципальном районе" | 1102 | 1800000000 |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Повышение эффективности пропаганды физической культуры и массового спорта, здорового образа жизни населения муниципального района через организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | 1102 | 1800200000 |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1102 | 1800299990 |  | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 1102 | 1800299990 | 620 | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 1300 |  |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 |  |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 1301 | 0700000000 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 1301 | 0710000000 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обеспечение исполнения долговых обязательств Солецкого муниципального района | 1301 | 0710100000 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 1301 | 0710123900 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обслуживание муниципального долга | 1301 | 0710123900 | 730 | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1400 |  |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 1401 |  |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 1401 | 0700000000 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Подпрограмма "Финансовая поддержка муниципальных образований Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 1401 | 0720000000 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений | 1401 | 0720100000 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | 1401 | 0720170100 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Дотации | 1401 | 0720170100 | 510 | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Всего расходов: |  |  |  | 273 875,75509 | 235 103,19759 | 235 092,69759 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №11  к решению Думы Солецкого  муниципального района "О бюджете Солецкого муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов" | | | | |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям**  **(муниципальным программам муниципального района и непрограммным направлениям деятельности), подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов** | | | | | | |
| тыс. рублей | | | | | | |
| **Наименование** | **Целевая статья** | **Раздел, подраздел** | **Подгруппа видов расходов** | **Сумма**  **на 2019 год** | **Сумма**  **на 2020 год** | **Сумма**  **на 2021 год** |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 0100000000 |  |  | 26,00000 | 26,00000 | 26,00000 |
| Подпрограмма "Повышение инвестиционной привлекательности Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 0110000000 |  |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Повышение инвестиционной привлекательности Солецкого муниципального района | 0110100000 |  |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0110199990 |  |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Национальная экономика | 0110199990 | 0400 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0110199990 | 0412 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0110199990 | 0412 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Подпрограмма "Развитие торговли в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение экономического развития Солецкого муниципального района" | 0120000000 |  |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Развитие торговли в Солецком муниципальном районе | 0120100000 |  |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0120199990 |  |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Национальная экономика | 0120199990 | 0400 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0120199990 | 0412 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0120199990 | 0412 | 240 | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие малого и среднего предпринимательства в Солецком муниципальном районе" | 0200000000 |  |  | 140,00000 | 140,00000 | 140,00000 |
| Повышение привлекательности территории для создания субъектов малого и среднего предпринимательства | 0200100000 |  |  | 130,00000 | 130,00000 | 130,00000 |
| Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в виде грантов в целях возмещения затрат на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности | 0200181020 |  |  | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Национальная экономика | 0200181020 | 0400 |  | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0200181020 | 0412 |  | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0200181020 | 0412 | 240 | 110,00000 | 110,00000 | 110,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0200199990 |  |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Национальная экономика | 0200199990 | 0400 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0200199990 | 0412 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0200199990 | 0412 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Содействие укреплению социального статуса, повышению имиджа предпринимательства посредством формирования положительного общественного мнения | 0200200000 |  |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0200299990 |  |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Национальная экономика | 0200299990 | 0400 |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0200299990 | 0412 |  | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0200299990 | 0412 | 240 | 10,00000 | 10,00000 | 10,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение жильём молодых семей в Солецком муниципальном районе" | 0300000000 |  |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Предоставление молодым семьям - участникам Программы социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 (далее-Правила), создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья | 0300100000 |  |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальные выплаты молодым семьям на приобретение (строительство) жилья | 03001L4970 |  |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальная политика | 03001L4970 | 1000 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальное обеспечение населения | 03001L4970 | 1003 |  | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 03001L4970 | 1003 | 320 | 1 740,48000 | 329,00000 | 329,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование управления муниципальным имуществом Солецкого муниципального района" | 0400000000 |  |  | 848,76113 | 839,48000 | 859,80000 |
| Обеспечение эффективного использования муниципального имущества Солецкого муниципального района | 0400100000 |  |  | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0400199990 | 0000 | 000 | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0400199990 | 0100 |  | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0400199990 | 0113 |  | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0400199990 | 0113 | 240 | 261,00000 | 276,40000 | 280,00000 |
| Наем жилых помещений | 0400200000 |  |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0400299990 |  |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0400299990 | 0100 |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0400299990 | 0113 |  | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0400299990 | 0113 | 240 | 96,30720 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение земельными участками граждан, имеющих право на льготное предоставление | 0400300000 |  |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0400399990 |  |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0400399990 | 0100 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0400399990 | 0113 |  | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0400399990 | 0113 | 240 | 45,00000 | 45,00000 | 45,00000 |
| Обеспечение содержания муниципального имущества, в том числе не переданного в оперативное управление автономным и (или) бюджетным учреждениям | 0400400000 |  |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0400499990 |  |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Общегосударственные вопросы | 0400499990 | 0100 |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0400499990 | 0113 |  | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0400499990 | 0113 | 240 | 402,00000 | 418,08000 | 434,80000 |
| Организация проведения комплексных кадастровых работ | 0400500000 |  |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0400599990 |  |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0400599990 | 0100 |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0400599990 | 0113 |  | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0400599990 | 0113 | 240 | 44,45393 | 100,00000 | 100,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0500000000 |  |  | 153 442,85178 | 128 044,30000 | 127 684,90000 |
| Подпрограмма "Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0510000000 |  |  | 146 663,36650 | 121 777,50000 | 121 570,70000 |
| Модернизация дошкольного и общего образования | 0510100000 |  |  | 142 022,86650 | 116 303,10000 | 116 096,30000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений | 0510101200 |  |  | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Образование | 0510101200 | 0700 |  | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Дошкольное образование | 0510101200 | 0701 |  | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510101200 | 0701 | 620 | 12 952,99000 | 12 707,60000 | 12 540,60000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных школ | 0510101210 |  |  | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Образование | 0510101210 | 0700 |  | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Общее образование | 0510101210 | 0702 |  | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510101210 | 0702 | 620 | 7 674,25150 | 6 986,30000 | 6 736,10000 |
| Обеспечение деятельности организаций, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования | 0510101350 |  |  | 5 773,42500 | 5 657,00000 | 5 867,40000 |
| Образование | 0510101350 | 0700 |  | 5 773,42500 | 5 657,00000 | 5 867,40000 |
| Другие вопросы в области образования | 0510101350 | 0709 |  | 5 773,42500 | 5 657,00000 | 5 867,40000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0510101350 | 0709 | 110 | 5 555,22500 | 5 438,80000 | 5 649,20000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0510101350 | 0709 | 120 | 7,00000 | 7,00000 | 7,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0510101350 | 0709 | 240 | 191,20000 | 191,20000 | 191,20000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0510101350 | 0709 | 850 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Компенсация родительской платы родителям (законным представителям )детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования | 0510170010 |  |  | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Социальная политика | 0510170010 | 1000 |  | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Охрана семьи и детства | 0510170010 | 1004 |  | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 0510170010 | 1004 | 310 | 761,60000 | 761,60000 | 761,60000 |
| Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, в части расходов на оплату труда работникам, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды организаций, на воспитание и обучение детей-инвалидов школьного возраста на дому, возмещение расходов за пользование услугой доступа к сети Интернет муниципальных общеобразовательных организаций, организующих обучение детей-инвалидов дистанционно | 0510170040 |  |  | 70 997,30000 | 68 804,70000 | 68 804,70000 |
| Образование | 0510170040 | 0700 |  | 70 997,30000 | 68 804,70000 | 68 804,70000 |
| Дошкольное образование | 0510170040 | 0701 |  | 25 261,80000 | 24 403,20000 | 24 403,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510170040 | 0701 | 620 | 25 261,80000 | 24 403,20000 | 24 403,20000 |
| Общее образование | 0510170040 | 0702 |  | 45 735,50000 | 44 401,50000 | 44 401,50000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510170040 | 0702 | 620 | 45 735,50000 | 44 401,50000 | 44 401,50000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 0510170060 |  |  | 5 173,00000 | 5 173,00000 | 5 173,00000 |
| Образование | 0510170060 | 0700 |  | 5 157,70000 | 5 157,70000 | 5 157,70000 |
| Общее образование | 0510170060 | 0702 |  | 5 009,60000 | 5 009,60000 | 5 009,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510170060 | 0702 | 620 | 5 009,60000 | 5 009,60000 | 5 009,60000 |
| Другие вопросы в области образования | 0510170060 | 0709 |  | 148,10000 | 148,10000 | 148,10000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0510170060 | 0709 | 110 | 144,40000 | 144,40000 | 144,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0510170060 | 0709 | 240 | 3,70000 | 3,70000 | 3,70000 |
| Социальная политика | 0510170060 | 1000 |  | 15,30000 | 15,30000 | 15,30000 |
| Охрана семьи и детства | 0510170060 | 1004 |  | 15,30000 | 15,30000 | 15,30000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 0510170060 | 1004 | 320 | 15,30000 | 15,30000 | 15,30000 |
| Содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 0510170130 |  |  | 16 907,30000 | 12 514,00000 | 12 514,00000 |
| Социальная политика | 0510170130 | 1000 |  | 16 907,30000 | 12 514,00000 | 12 514,00000 |
| Охрана семьи и детства | 0510170130 | 1004 |  | 16 907,30000 | 12 514,00000 | 12 514,00000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 0510170130 | 1004 | 310 | 10 000,00000 | 7 384,00000 | 7 384,00000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 0510170130 | 1004 | 320 | 6 907,30000 | 5 130,00000 | 5 130,00000 |
| Обеспечение организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебниками и учебными пособиями | 0510170500 |  |  | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Образование | 0510170500 | 0700 |  | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Общее образование | 0510170500 | 0702 |  | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510170500 | 0702 | 620 | 501,20000 | 501,20000 | 501,20000 |
| Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | 0510170570 |  |  | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Образование | 0510170570 | 0700 |  | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Общее образование | 0510170570 | 0702 |  | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510170570 | 0702 | 620 | 94,70000 | 94,70000 | 94,70000 |
| Единовременная выплата лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений | 0510170600 |  |  | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Социальная политика | 0510170600 | 1000 |  | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Охрана семьи и детства | 0510170600 | 1004 |  | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 0510170600 | 1004 | 310 | 36,10000 | 36,10000 | 36,10000 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования | 0510170630 |  |  | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0510170630 | 0700 |  | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общее образование | 0510170630 | 0702 |  | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510170630 | 0702 | 620 | 833,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными образовательными организациями | 0510172080 |  |  | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Образование | 0510172080 | 0700 |  | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Общее образование | 0510172080 | 0702 |  | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510172080 | 0702 | 620 | 14,70000 | 14,70000 | 14,70000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0510172300 |  |  | 12 208,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0510172300 | 0700 |  | 12 208,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Дошкольное образование | 0510172300 | 0701 |  | 4 624,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510172300 | 0701 | 620 | 4 624,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общее образование | 0510172300 | 0702 |  | 7 583,80000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510172300 | 0702 | 620 | 7 583,80000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Погашение просроченной кредиторской задолженности муниципальных образовательных организаций, обновление их материально-технической базы, развитие муниципальной системы образования | 0510176140 |  |  | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0510176140 | 0700 |  | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общее образование | 0510176140 | 0702 |  | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510176140 | 0702 | 620 | 25,40000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные межбюджетные трансферты на проведение ремонтных работ зданий муниципальных образовательных организаций | 0510178203 |  |  | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0510178203 | 0700 |  | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общее образование | 0510178203 | 0702 |  | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510178203 | 0702 | 620 | 5 016,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации муниципальными общеобразовательными организациями (школами) | 05101S2080 |  |  | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Образование | 05101S2080 | 0700 |  | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Общее образование | 05101S2080 | 0702 |  | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 05101S2080 | 0702 | 620 | 0,20000 | 0,20000 | 0,20000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 05101S2300 |  |  | 3 052,00000 | 3 052,00000 | 3 052,00000 |
| Образование | 05101S2300 | 0700 |  | 3 052,00000 | 3 052,00000 | 3 052,00000 |
| Дошкольное образование | 05101S2300 | 0701 |  | 1 156,10000 | 1 156,10000 | 1 156,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 05101S2300 | 0701 | 620 | 1 156,10000 | 1 156,10000 | 1 156,10000 |
| Общее образование | 05101S2300 | 0702 |  | 1 895,90000 | 1 895,90000 | 1 895,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 05101S2300 | 0702 | 620 | 1 895,90000 | 1 895,90000 | 1 895,90000 |
| Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | 0510200000 |  |  | 1 145,10000 | 1 145,10000 | 1 145,10000 |
| Софинансирование расходов муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных организаций дополнительного образования детей на обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности организаций за счет субсидии из областного бюджета | 0510272120 |  |  | 916,10000 | 916,10000 | 916,10000 |
| Образование | 0510272120 | 0700 |  | 916,10000 | 916,10000 | 916,10000 |
| Дошкольное образование | 0510272120 | 0701 |  | 459,90000 | 459,90000 | 459,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510272120 | 0701 | 620 | 459,90000 | 459,90000 | 459,90000 |
| Общее образование | 0510272120 | 0702 |  | 334,40000 | 334,40000 | 334,40000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510272120 | 0702 | 620 | 334,40000 | 334,40000 | 334,40000 |
| Дополнительное образование детей | 0510272120 | 0703 |  | 121,80000 | 121,80000 | 121,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510272120 | 0703 | 620 | 121,80000 | 121,80000 | 121,80000 |
| Обеспечение пожарной, антитеррористической и антикриминальной безопасности муниципальных дошкольных образовательных организаций, муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования детей | 05102S2120 |  |  | 229,00000 | 229,00000 | 229,00000 |
| Образование | 05102S2120 | 0700 |  | 229,00000 | 229,00000 | 229,00000 |
| Дошкольное образование | 05102S2120 | 0701 |  | 115,00000 | 115,00000 | 115,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 05102S2120 | 0701 | 620 | 115,00000 | 115,00000 | 115,00000 |
| Общее образование | 05102S2120 | 0702 |  | 83,60000 | 83,60000 | 83,60000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 05102S2120 | 0702 | 620 | 83,60000 | 83,60000 | 83,60000 |
| Дополнительное образование детей | 05102S2120 | 0703 |  | 30,40000 | 30,40000 | 30,40000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 05102S2120 | 0703 | 620 | 30,40000 | 30,40000 | 30,40000 |
| Создание условий для сохранения здоровья школьников | 0510300000 |  |  | 3 495,40000 | 4 329,30000 | 4 329,30000 |
| Обеспечение деятельности муниципальных детских дошкольных учреждений | 0510301200 |  |  | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Образование | 0510301200 | 0700 |  | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Дошкольное образование | 0510301200 | 0701 |  | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510301200 | 0701 | 620 | 824,80000 | 824,80000 | 824,80000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся муниципальных образовательных учреждений | 0510370060 |  |  | 2 670,60000 | 2 670,60000 | 2 670,60000 |
| Образование | 0510370060 | 0700 |  | 2 670,60000 | 2 670,60000 | 2 670,60000 |
| Дошкольное образование | 0510370060 | 0701 |  | 638,00000 | 638,00000 | 638,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510370060 | 0701 | 620 | 638,00000 | 638,00000 | 638,00000 |
| Общее образование | 0510370060 | 0702 |  | 2 032,60000 | 2 032,60000 | 2 032,60000 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 0510370060 | 0702 | 320 | 2 032,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510370060 | 0702 | 620 | 0,00000 | 2 032,60000 | 2 032,60000 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальных образовательных организациях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования | 0510370630 |  |  | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Образование | 0510370630 | 0700 |  | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Общее образование | 0510370630 | 0702 |  | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0510370630 | 0702 | 620 | 0,00000 | 833,90000 | 833,90000 |
| Подпрограмма "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0520000000 |  |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | 0520100000 |  |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0520199990 |  |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Образование | 0520199990 | 0700 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Молодежная политика | 0520199990 | 0707 |  | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0520199990 | 0707 | 620 | 831,48528 | 872,20000 | 872,20000 |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие образования в Солецком муниципальном районе" | 0530000000 |  |  | 5 948,00000 | 5 394,60000 | 5 242,00000 |
| Координация деятельности управленческих структур муниципального района по созданию условий для адресного сопровождения способных и одаренных детей | 0530100000 |  |  | 5 800,00000 | 5 246,60000 | 5 094,00000 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования детей | 0530101230 |  |  | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Образование | 0530101230 | 0700 |  | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Дополнительное образование детей | 0530101230 | 0703 |  | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0530101230 | 0703 | 620 | 5 231,00000 | 5 132,80000 | 4 980,20000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0530172300 |  |  | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0530172300 | 0700 |  | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Дополнительное образование детей | 0530172300 | 0703 |  | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0530172300 | 0703 | 620 | 455,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 05301S2300 |  |  | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Образование | 05301S2300 | 0700 |  | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Дополнительное образование детей | 05301S2300 | 0703 |  | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 05301S2300 | 0703 | 620 | 113,80000 | 113,80000 | 113,80000 |
| Осуществление социальной и финансовой поддержки способных и одаренных детей | 0530200000 |  |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0530299990 |  |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Образование | 0530299990 | 0700 |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Дополнительное образование детей | 0530299990 | 0703 |  | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0530299990 | 0703 | 620 | 35,00000 | 35,00000 | 35,00000 |
| Совершенствование системы работы со способными и одаренными детьми через организацию деятельности творческих объединений детей, научных обществ, информационно-методического, программного и материально-технического обеспечения | 0530300000 |  |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0530399990 |  |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Образование | 0530399990 | 0700 |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Дополнительное образование детей | 0530399990 | 0703 |  | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 0530399990 | 0703 | 620 | 113,00000 | 113,00000 | 113,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0600000000 |  |  | 36 131,06200 | 33 002,49100 | 33 022,69100 |
| Подпрограмма "Развитие сферы культурно-досуговой деятельности, сохранение и востановление традиционной народной культуры и ремесел" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0610000000 |  |  | 20 315,50000 | 17 993,72900 | 17 968,72900 |
| Обеспечение развития творческого потенциала и организация досуга населения | 0610100000 |  |  | 19 940,60000 | 17 968,72900 | 17 968,72900 |
| Обеспечение деятельности культурно-досуговых учреждений | 0610101400 |  |  | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Культура, кинематография | 0610101400 | 0800 |  | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Культура | 0610101400 | 0801 |  | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0610101400 | 0801 | 610 | 17 671,00000 | 17 514,72900 | 17 514,72900 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0610172300 |  |  | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура, кинематография | 0610172300 | 0800 |  | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура | 0610172300 | 0801 |  | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0610172300 | 0801 | 610 | 1 815,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 06101S2300 |  |  | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Культура, кинематография | 06101S2300 | 0800 |  | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Культура | 06101S2300 | 0801 |  | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 06101S2300 | 0801 | 610 | 454,00000 | 454,00000 | 454,00000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "ЦКД" | 0610300000 |  |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 06103L4670 |  |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура, кинематография | 06103L4670 | 0800 |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура | 06103L4670 | 0801 |  | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 06103L4670 | 0801 | 610 | 324,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Популяризация объектов культурного наследия | 0610400000 |  |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0610499990 |  |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Культура, кинематография | 0610499990 | 0800 |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Культура | 0610499990 | 0801 |  | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0610499990 | 0801 | 610 | 50,00000 | 25,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0620000000 |  |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Обеспечение дополнительного образования в сфере культуры и искусства | 0620100000 |  |  | 5 883,30000 | 5 695,40000 | 5 740,60000 |
| Обеспечение деятельности организаций дополнительного образования в сфере культуры и искусства | 0620101230 |  |  | 5 609,40000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Образование | 0620101230 | 0700 |  | 5 609,4000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Дополнительное образование детей | 0620101230 | 0703 |  | 5 609,40000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0620101230 | 0703 | 610 | 5 609,40000 | 5 640,60000 | 5 685,80000 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0620172300 |  |  | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0620172300 | 0700 |  | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Дополнительное образование детей | 0620172300 | 0703 |  | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0620172300 | 0703 | 610 | 219,10000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 06201S2300 |  |  | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Образование | 06201S2300 | 0700 |  | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Дополнительное образование детей | 06201S2300 | 0703 |  | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 06201S2300 | 0703 | 610 | 54,80000 | 54,80000 | 54,80000 |
| Подпрограмма "Развитие библиотечного обслуживания населения" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие культуры Солецкого муниципального района" | 0630000000 |  |  | 9 932,26200 | 9 313,36200 | 9 313,36200 |
| Обеспечение организации библиотечного, библиографического информационного обслуживания населения муниципального района | 0630100000 |  |  | 9 913,94600 | 9 313,36200 | 9 313,36200 |
| Обеспечение деятельности библиотек | 0630101420 |  |  | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Культура, кинематография | 0630101420 | 0800 |  | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Культура | 0630101420 | 0801 |  | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0630101420 | 0801 | 610 | 9 319,14600 | 9 194,46200 | 9 194,46200 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 0630172300 |  |  | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура, кинематография | 0630172300 | 0800 |  | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура | 0630172300 | 0801 |  | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 0630172300 | 0801 | 610 | 475,90000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 06301S2300 |  |  | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Культура, кинематография | 06301S2300 | 0800 |  | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Культура | 06301S2300 | 0801 |  | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 06301S2300 | 0801 | 610 | 118,90000 | 118,90000 | 118,90000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "МЦБС" | 0630300000 |  |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на поддержку отрасли культуры ( комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек, их подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и развитие библиотечного дела, поощрение лучших работников муниципальных учреждений культуры) | 06303L5190 |  |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура, кинематография | 06303L5190 | 0800 |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Культура | 06303L5190 | 0801 |  | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 06303L5190 | 0801 | 610 | 18,31600 | 0,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 0700000000 |  |  | 11 988,10847 | 10 255,10000 | 10 184,60000 |
| Подпрограмма "Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 0710000000 |  |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обеспечение исполнения долговых обязательств Солецкого муниципального района | 0710100000 |  |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Процентные платежи по муниципальному долгу | 0710123900 |  |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обслуживание государственного и муниципального долга | 0710123900 | 1300 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 0710123900 | 1301 |  | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Обслуживание муниципального долга | 0710123900 | 1301 | 730 | 1 010,40847 | 1 045,10000 | 1 077,80000 |
| Подпрограмма "Финансовая поддержка муниципальных образований Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Управление муниципальными финансами Солецкого муниципального района" | 0720000000 |  |  | 10 977,70000 | 9 210,00000 | 9 106,80000 |
| Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений | 0720100000 |  |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений | 0720170100 |  |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0720170100 | 1400 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований | 0720170100 | 1401 |  | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Дотации | 0720170100 | 1401 | 510 | 10 390,20000 | 8 611,20000 | 8 492,10000 |
| Предоставление прочих видов межбюджетных трансфертов бюджетам поселений | 0720200000 |  |  | 587,50000 | 598,80000 | 614,70000 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 0720251180 |  |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Национальная оборона | 0720251180 | 0200 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0720251180 | 0203 |  | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Субвенции | 0720251180 | 0203 | 530 | 437,40000 | 448,70000 | 464,60000 |
| Субвенции бюджетам поселений на возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 0720270280 |  |  | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Общегосударственные вопросы | 0720270280 | 0100 |  | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0720270280 | 0113 |  | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Субвенции | 0720270280 | 0113 | 530 | 147,60000 | 147,60000 | 147,60000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных соответствующими статьями областного закона "Об административных правонарушениях" | 0720270650 |  |  | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Общегосударственные вопросы | 0720270650 | 0100 |  | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0720270650 | 0113 |  | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Субвенции | 0720270650 | 0113 | 530 | 2,50000 | 2,50000 | 2,50000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0800000000 |  |  | 1 660,48810 | 1 593,00000 | 1 593,00000 |
| Подпрограмма "Развитие системы муниципальной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0810000000 |  |  | 348,48810 | 281,00000 | 281,00000 |
| Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников Администрации муниципального района и муниципальных бюджетных учреждений | 0810200000 |  |  | 348,48810 | 281,00000 | 281,00000 |
| Организация дополнительного профессионального образования и участие в семинарах служащих, муниципальных служащих Новгородской области, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | 0810271340 |  |  | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0810271340 | 0700 |  | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Другие вопросы в области образования | 0810271340 | 0709 |  | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0810271340 | 0709 | 240 | 36,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Организация профессионального образования и дополнительного образования выборных должностных лиц, служащих и муниципальных служащих | 0810272280 |  |  | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 0810272280 | 0700 |  | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Другие вопросы в области образования | 0810272280 | 0709 |  | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0810272280 | 0709 | 240 | 31,48810 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0810299990 |  |  | 281,00000 | 281,00000 | 281,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0810299990 | 0100 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0810299990 | 0113 |  | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0810299990 | 0113 | 240 | 225,00000 | 225,00000 | 225,00000 |
| Образование | 0810299990 | 0700 |  | 56,00000 | 56,00000 | 56,00000 |
| Другие вопросы в области образования | 0810299990 | 0709 |  | 56,00000 | 56,00000 | 56,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 0810299990 | 0709 | 120 | 16,00000 | 16,00000 | 16,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0810299990 | 0709 | 240 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Подпрограмма "Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0820000000 |  |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, защита муниципальных информационных ресурсов | 0820200000 |  |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0820299990 |  |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0820299990 | 0100 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0820299990 | 0113 |  | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0820299990 | 0113 | 240 | 1 241,00000 | 1 241,00000 | 1 241,00000 |
| Подпрограмма "Совершенствование архивной службы в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы муниципального управления в Солецком муниципальном районе" | 0830000000 |  |  | 71,00000 | 71,00000 | 71,00000 |
| Создание соответствующих нормативным требованиям условий хранения архивных документов, модернизация материально-технической базы архива | 0830100000 |  |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0830199990 |  |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0830199990 | 0100 |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0830199990 | 0113 |  | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0830199990 | 0113 | 240 | 47,00000 | 63,00000 | 62,00000 |
| Расширение доступа пользователей к архивным документам, создание условий для повышения эффективности и качества информационных услуг | 0830200000 |  |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0830299990 |  |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 0830299990 | 0100 |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0830299990 | 0113 |  | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0830299990 | 0113 | 240 | 24,00000 | 8,00000 | 9,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса в Солецком муниципальном районе" | 0900000000 |  |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Подпрограмма "Развитие информатизации, информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения, повышение кадрового потенциала в сельском хозяйстве " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Развитие агропромышленного комплекса в Солецком муниципальном районе " | 0950000000 |  |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Развитие системы информационного и научного обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей и сельского населения | 0950200000 |  |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 0950299990 |  |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Национальная экономика | 0950299990 | 0400 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 0950299990 | 0405 |  | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0950299990 | 0405 | 240 | 70,00000 | 80,00000 | 90,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 1100000000 |  |  | 10 714,73387 | 7 037,49759 | 8 057,39759 |
| Подпрограмма "Улучшение жилищных условий граждан в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 1110000000 |  |  | 6 764,43663 | 6 737,49759 | 6 737,49759 |
| Обеспечение проведения работ по капитальному ремонту общедомового имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельских поселений | 1110100000 |  |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1110199990 |  |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 1110199990 | 0500 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Жилищное хозяйство | 1110199990 | 0501 |  | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1110199990 | 0501 | 240 | 283,26991 | 222,00000 | 222,00000 |
| Обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей жилыми помещениями | 1110300000 |  |  | 6 481,16672 | 6 515,49759 | 6 515,49759 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (сверх уровня, предусмотренного соглашением) | 11103N0821 |  |  | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Социальная политика | 11103N0821 | 1000 |  | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Охрана семьи и детства | 11103N0821 | 1004 |  | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Бюджетные инвестиции | 11103N0821 | 1004 | 410 | 5 366,56672 | 5 356,29759 | 5 356,29759 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 11103R0821 | 0000 |  | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Социальная политика | 11103R0821 | 1000 |  | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Охрана семьи и детства | 11103R0821 | 1004 |  | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Бюджетные инвестиции | 11103R0821 | 1004 | 410 | 1 114,60000 | 1 159,20000 | 1 159,20000 |
| Подпрограмма "Развитие инфраструктуры, водоснабжения и водоотведения населенных пунктов Солецкого муниципального района " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 1130000000 |  |  | 3 941,29830 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами | 1130100000 |  |  | 3 941,29830 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения, осуществляемых за счет субсидии из областного бюджета | 1130172370 |  |  | 2 312,03130 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 1130172370 | 0500 |  | 2 312,03130 | 0,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 1130172370 | 0502 |  | 2 312,03130 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1130172370 | 0502 | 240 | 1 084,89995 | 0,00000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 1130172370 | 0502 | 410 | 1 034,56635 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 1130172370 | 0502 | 620 | 192,56500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1130199990 |  |  | 1 619,13200 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 1130199990 | 0500 |  | 1 619,13200 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Коммунальное хозяйство | 1130199990 | 0502 |  | 1 619,13200 | 300,00000 | 1 319,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1130199990 | 0502 | 240 | 600,00000 | 300,00000 | 300,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 1130199990 | 0502 | 410 | 1 019,13200 | 0,00000 | 1 019,90000 |
| Реализация мероприятий муниципальных программ в области водоснабжения и водоотведения | 11301S2370 |  |  | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 11301S2370 | 0500 |  | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 11301S2370 | 0502 |  | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 11301S2370 | 0502 | 620 | 10,13500 | 0,00000 | 0,00000 |
| Подпрограмма "Газификация Солецкого муниципального района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Улучшение жилищных условий граждан и повышение качества жилищно-коммунальных услуг в Солецком муниципальном районе на 2014-2021 годы" | 1140000000 |  |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Повышение уровня коммунального обустройства жилых домов на территории сельских поселений Солецкого муниципального района за счет создания условий для газификации домовладений | 1140100000 |  |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1140199990 |  |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 1140199990 | 0500 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Коммунальное хозяйство | 1140199990 | 0502 |  | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1140199990 | 0502 | 240 | 8,99894 | 0,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Охрана окружающей среды Солецкого муниципального района" | 1200000000 |  |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Предупреждение причинения вреда окружающей среде и здоровью населения при размещении твердых коммунальных отходов | 1200100000 |  |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по организации деятельности по захоронению твердых коммунальных отходов в части разработки проектно-сметной документации на рекультивацию земельных участков, загрязненных в результате расположения на них объектов размещения отходов | 1200175240 |  |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Охрана окружающей среды | 1200175240 | 0600 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 1200175240 | 0605 |  | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Бюджетные инвестиции | 1200175240 | 0605 | 410 | 0,00000 | 1 895,10000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014 – 2021 годы" | 1300000000 |  |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Подпрограмма "Развитие и совершенствование автомобильных дорог общего пользования местного значения (за исключением автомобильных дорог, находящихся в федеральной и областной собственности) " муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование и содержание дорожного хозяйства Солецкого муниципального района на 2014 – 2021 годы" | 1320000000 |  |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения | 1320100000 |  |  | 4 027,94421 | 3 466,80000 | 4 498,40000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 1320171510 |  |  | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Национальная экономика | 1320171510 | 0400 |  | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 1320171510 | 0409 |  | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1320171510 | 0409 | 240 | 1 732,00000 | 866,00000 | 866,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1320199990 |  |  | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Национальная экономика | 1320199990 | 0400 |  | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 1320199990 | 0409 |  | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1320199990 | 0409 | 240 | 1 695,94421 | 2 000,80000 | 3 032,40000 |
| Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 13201S1510 |  |  | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Национальная экономика | 13201S1510 | 0400 |  | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 13201S1510 | 0409 |  | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 13201S1510 | 0409 | 240 | 600,00000 | 600,00000 | 600,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие градостроительной политики на территории Солецкого муниципального района" | 1400000000 |  |  | 280,00000 | 370,00000 | 280,00000 |
| Реализация полномочий Администрации муниципального района в сфере градостроительной деятельности | 1400100000 |  |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1400199990 |  |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 1400199990 | 0100 |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 1400199990 | 0113 |  | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1400199990 | 0113 | 240 | 0,00000 | 90,00000 | 0,00000 |
| Описание границ населенных пунктов сельских поселений входящих в состав Солецкого муниципального района в координатах характерных точек и внесение сведений о границах в государственный кадастр недвижимости | 1400200000 |  |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1400299990 |  |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 1400299990 | 0100 |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 1400299990 | 0113 |  | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1400299990 | 0113 | 240 | 280,00000 | 280,00000 | 280,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 1500000000 |  |  | 186,50000 | 186,50000 | 186,50000 |
| Подпрограмма "Профилактика правонарушений в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 1510000000 |  |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Профилактика правонарушений в общественных местах, в том числе на улицах | 1510200000 |  |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1510299990 |  |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1510299990 | 0300 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 1510299990 | 0314 |  | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1510299990 | 0314 | 240 | 143,90000 | 143,90000 | 143,90000 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 1520000000 |  |  | 37,60000 | 37,60000 | 37,60000 |
| Обеспечение безопасного функционирования потенциальных объектов террористических посягательств | 1520100000 |  |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1520199990 |  |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1520199990 | 0300 |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 1520199990 | 0314 |  | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1520199990 | 0314 | 240 | 31,60000 | 31,60000 | 31,60000 |
| Формирование нетерпимости к проявлениям терроризма и экстремизма, а так же толерантного сознания, позитивных установок к представителям иных этнических и конфессиональных сообществ | 1520200000 |  |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1520299990 |  |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1520299990 | 0300 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 1520299990 | 0314 |  | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1520299990 | 0314 | 610 | 6,00000 | 6,00000 | 6,00000 |
| Подпрограмма "Противодействие коррупции в Солецком муниципальном районе" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Солецком муниципальном районе" | 1530000000 |  |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики. Антикоррупционное образование | 1530300000 |  |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1530399990 |  |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1530399990 | 0300 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 1530399990 | 0314 |  | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1530399990 | 0314 | 240 | 5,00000 | 5,00000 | 5,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 1600000000 |  |  | 1 452,62000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Подпрограмма "Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Солецкого района" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 1620000000 |  |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Развитие единой дежурно-диспетчерской службы муниципального района | 1620200000 |  |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1620299990 |  |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1620299990 | 0300 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 1620299990 | 0309 |  | 1 409,30000 | 1 463,90000 | 1 517,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 1620299990 | 0309 | 110 | 1 319,30000 | 1 373,90000 | 1 427,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1620299990 | 0309 | 240 | 90,00000 | 90,00000 | 90,00000 |
| Подпрограмма "Совершенствование системы защиты населения и территорий района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" муниципальной программы Солецкого муниципального района "Совершенствование системы гражданской обороны, защиты населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" | 1630000000 |  |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 1630300000 |  |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1630399990 |  |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 1630399990 | 0300 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 1630399990 | 0310 |  | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1630399990 | 0310 | 240 | 43,32000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Реализация молодежной политики в Солецком муниципальном районе" | 1700000000 |  |  | 5 185,78772 | 4 274,64400 | 4 281,54400 |
| Обеспечение условий для выполнения муниципального задания МБУ "МЦ СОМ "Дом молодежи" | 1700100000 |  |  | 4 506,37300 | 3 899,14400 | 3 906,04400 |
| Содержание учреждений, обеспечивающих предоставление услуг в области молодежной политики | 1700101310 |  |  | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Образование | 1700101310 | 0700 |  | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Молодежная политика | 1700101310 | 0707 |  | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700101310 | 0707 | 610 | 3 764,07300 | 3 750,84400 | 3 757,74400 |
| Софинансирование расходов муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 1700172300 |  |  | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 1700172300 | 0700 |  | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Молодежная политика | 1700172300 | 0707 |  | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700172300 | 0707 | 610 | 594,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципальных учреждений на оплату коммунальных услуг | 17001S2300 |  |  | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Образование | 17001S2300 | 0700 |  | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Молодежная политика | 17001S2300 | 0707 |  | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 17001S2300 | 0707 | 610 | 148,30000 | 148,30000 | 148,30000 |
| Укрепление и развитие материально-технической базы МБУК "МЦ СОМ Дом молодежи" | 1700300000 |  |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры | 17003L4670 |  |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Образование | 17003L4670 | 0700 |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Молодежная политика | 17003L4670 | 0707 |  | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 17003L4670 | 0707 | 610 | 263,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Создание условий для вовлечения молодежи в социальную практику жизни и развитие ее созидательной активности | 1700400000 |  |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1700499990 |  |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Образование | 1700499990 | 0700 |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Молодежная политика | 1700499990 | 0707 |  | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700499990 | 0707 | 610 | 46,00000 | 46,00000 | 46,00000 |
| Формирование у детей и молодежи системы ценностей, жизненных навыков, ориентированных на ведение здорового образа жизни | 1700500000 |  |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1700599990 |  |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Образование | 1700599990 | 0700 |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Молодежная политика | 1700599990 | 0707 |  | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700599990 | 0707 | 610 | 12,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Совершенствование работы по эффективной социализации молодых инвалидов | 1700600000 |  |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1700699990 |  |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Образование | 1700699990 | 0700 |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Молодежная политика | 1700699990 | 0707 |  | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700699990 | 0707 | 610 | 52,48772 | 12,00000 | 12,00000 |
| Организация свободного времени детей и подростков через различные формы отдыха и занятости | 1700700000 |  |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1700799990 |  |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Образование | 1700799990 | 0700 |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Молодежная политика | 1700799990 | 0707 |  | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700799990 | 0707 | 610 | 178,22700 | 178,00000 | 178,00000 |
| Создание условий для развития и совершенствования военно-патриотического воспитания детей и молодежи через ее активность в деятельности патриотических объединений и клубов, поисковой деятельности | 1700800000 |  |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1700899990 |  |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Образование | 1700899990 | 0700 |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Молодежная политика | 1700899990 | 0707 |  | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700899990 | 0707 | 610 | 87,50000 | 87,50000 | 87,50000 |
| Увековечение памяти павших защитников Отечества | 1700900000 |  |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1700999990 |  |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Образование | 1700999990 | 0700 |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Молодежная политика | 1700999990 | 0707 |  | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 1700999990 | 0707 | 610 | 40,00000 | 40,00000 | 40,00000 |
| Муниципальная программа Солецкого муниципального района "Развитие физической культуры и спорта в Солецком муниципальном районе" | 1800000000 |  |  | 2 706,60000 | 558,80000 | 558,80000 |
| Повышение эффективности пропаганды физической культуры и массового спорта, здорового образа жизни населения муниципального района через организацию и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий | 1800200000 |  |  | 2 482,70000 | 347,70000 | 347,70000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1800299990 |  |  | 2 482,70000 | 347,70000 | 347,70000 |
| Физическая культура и спорт | 1800299990 | 1100 |  | 2 482,70000 | 347,70000 | 347,70000 |
| Физическая культура | 1800299990 | 1101 |  | 2 418,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Субсидии бюджетным и автономным учреждениям, государственным (муниципальным) унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность | 1800299990 | 1101 | 460 | 2 135,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 1800299990 | 1101 | 620 | 283,70000 | 283,70000 | 283,70000 |
| Массовый спорт | 1800299990 | 1102 | 000 | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 1800299990 | 1102 | 620 | 64,00000 | 64,00000 | 64,00000 |
| Организация спортивной подготовки обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа" | 1800300000 |  |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Реализация мероприятий (прочих мероприятий) муниципальной программы Солецкого муниципального района (подпрограммы), а также непрограммных направлений расходов | 1800399990 |  |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Физическая культура и спорт | 1800399990 | 1100 |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Физическая культура | 1800399990 | 1101 |  | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Субсидии автономным учреждениям | 1800399990 | 1101 | 620 | 223,90000 | 211,10000 | 211,10000 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального района, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 9100000000 |  |  | 36 799,27781 | 32 695,13500 | 29 802,41500 |
| Глава муниципального образования | 9110001000 |  |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Общегосударственные вопросы | 9110001000 | 0100 |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 9110001000 | 0102 |  | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9110001000 | 0102 | 120 | 1 774,45000 | 1 829,75000 | 1 829,75000 |
| Расходы на обеспечение функций государственных (муниципальных) органов | 9190001000 |  |  | 27 702,22781 | 24 921,38500 | 21 922,46500 |
| Общегосударственные вопросы | 9190001000 | 0100 |  | 27 702,22781 | 24 921,38500 | 21 922,46500 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9190001000 | 0104 |  | 27 702,22781 | 24 921,38500 | 21 922,46500 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9190001000 | 0104 | 120 | 26 759,00000 | 24 060,70000 | 21 060,70000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190001000 | 0104 | 240 | 467,22781 | 384,68500 | 385,76500 |
| Исполнение судебных актов | 9190001000 | 0104 | 830 | 66,00000 | 66,00000 | 66,00000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9190001000 | 0104 | 850 | 410,00000 | 410,00000 | 410,00000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния | 9190059300 |  |  | 1 602,40000 | 1 056,20000 | 1 089,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9190059300 | 0100 |  | 1 602,40000 | 1 056,20000 | 1 089,00000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9190059300 | 0104 |  | 1 602,40000 | 1 056,20000 | 1 089,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9190059300 | 0104 | 120 | 1 186,80000 | 909,90000 | 924,40000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190059300 | 0104 | 240 | 415,60000 | 146,30000 | 164,60000 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих муниципального района | 9190061010 |  |  | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Социальная политика | 9190061010 | 1000 | 000 | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Пенсионное обеспечение | 9190061010 | 1001 | 000 | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 9190061010 | 1001 | 310 | 1 768,10000 | 1 835,30000 | 1 908,70000 |
| Возмещение затрат по содержанию штатных единиц, осуществляющих переданные отдельные государственные полномочия области | 9190070280 |  |  | 2 301,80000 | 2 301,80000 | 2 301,80000 |
| Общегосударственные вопросы | 9190070280 | 0100 |  | 2 301,80000 | 2 301,80000 | 2 301,80000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9190070280 | 0104 |  | 2 301,80000 | 2 301,80000 | 2 301,80000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9190070280 | 0104 | 120 | 2 130,60000 | 2 157,45000 | 2 157,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190070280 | 0104 | 240 | 171,20000 | 144,35000 | 144,35000 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении граждан | 9190070650 |  |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9190070650 | 0100 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9190070650 | 0104 |  | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190070650 | 0104 | 240 | 1,00000 | 1,00000 | 1,00000 |
| Организация проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, отлову и содержанию безнадзорных животных, защите населения от болезней, общих для человека и животных, в части отлова безнадзорных животных, транспортировки отловленных безнадзорных животных, учета, содержания, лечения, вакцинации, стерилизации, чипирования отловленных безнадзорных животных, утилизации (уничтожения) биологических отходов, в том числе в результате эвтаназии отловленных безнадзорных животных, возврата владельцам отловленных безнадзорных животных | 9190070720 |  |  | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Национальная экономика | 9190070720 | 0400 |  | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 9190070720 | 0405 |  | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190070720 | 0405 | 240 | 142,30000 | 142,30000 | 142,30000 |
| Софинансирование расходов Администрации муниципального района по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 9190072300 |  |  | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9190072300 | 0100 |  | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9190072300 | 0104 |  | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9190072300 | 0104 | 240 | 999,60000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Прочие расходы на обеспечение функций муниципальных органов | 9190099990 |  |  | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Общегосударственные вопросы | 9190099990 | 0100 |  | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 9190099990 | 0113 |  | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9190099990 | 0113 | 850 | 258,80000 | 358,80000 | 358,80000 |
| Расходы Администрации муниципального района по приобретению коммунальных услуг | 91900S2300 |  |  | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Общегосударственные вопросы | 91900S2300 | 0100 |  | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 91900S2300 | 0104 |  | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91900S2300 | 0104 | 240 | 248,60000 | 248,60000 | 248,60000 |
| Прочие расходы, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 9200000000 |  |  | 169,50000 | 3 670,00000 | 6 670,00000 |
| Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 9270051200 |  |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9270051200 | 0100 |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Судебная система | 9270051200 | 0105 |  | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9270051200 | 0105 | 240 | 69,50000 | 70,00000 | 70,00000 |
| Резервные фонды местных администраций | 9290023780 |  |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9290023780 | 0100 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные фонды | 9290023780 | 0111 |  | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Резервные средства | 9290023780 | 0111 | 870 | 100,00000 | 100,00000 | 100,00000 |
| Условно утвержденные расходы | 9290099990 |  |  | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9290099990 | 0100 |  | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 9290099990 | 0113 | 000 | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Резервные средства | 9290099990 | 0113 | 870 | 0,00000 | 3 500,00000 | 6 500,00000 |
| Расходы на обеспечение деятельности учреждений, не отнесенные к муниципальным программам Солецкого муниципального района | 9300000000 |  |  | 5 194,19000 | 4 506,00000 | 4 641,20000 |
| Содержание учреждений по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания | 9390001010 |  |  | 5 100,89000 | 4 486,00000 | 4 621,20000 |
| Общегосударственные вопросы | 9390001010 | 0100 |  | 5 100,89000 | 4 486,00000 | 4 621,20000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 9390001010 | 0113 |  | 5 100,89000 | 4 486,00000 | 4 621,20000 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 9390001010 | 0113 | 110 | 3 404,00000 | 3 494,40000 | 3 629,60000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9390001010 | 0113 | 240 | 1 658,89000 | 991,60000 | 991,60000 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 9390001010 | 0113 | 850 | 38,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Софинансирование расходов муниципального учреждения по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания по приобретению коммунальных услуг за счет субсидии из областного бюджета | 9390072300 |  |  | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9390072300 | 0100 |  | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 9390072300 | 0113 |  | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9390072300 | 0113 | 240 | 73,30000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы муниципального учреждения по обеспечению транспортного и хозяйственного обслуживания по приобретению коммунальных услуг | 93900S2300 |  |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 93900S2300 | 0100 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 93900S2300 | 0113 |  | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 93900S2300 | 0113 | 240 | 20,00000 | 20,00000 | 20,00000 |
| Дума Солецкого муниципального района | 9400000000 |  |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
|  | 9490000000 |  |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Расходы на обеспечение функций Думы Солецкого муниципального района | 9490001000 |  |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9490001000 | 0100 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 9490001000 | 0103 |  | 15,00000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9490001000 | 0103 | 120 | 14,50000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9490001000 | 0103 | 240 | 0,50000 | 15,00000 | 15,00000 |
| Контрольно-счетная палата Солецкого муниципального района | 9500000000 |  |  | 1 095,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
|  | 9510000000 |  |  | 685,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Председатель Контрольно - счетной палаты Солецкого муниципального района | 9510001000 |  |  | 685,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Общегосударственные вопросы | 9510001000 | 0100 |  | 685,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 9510001000 | 0106 |  | 685,85000 | 654,45000 | 654,45000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9510001000 | 0106 | 120 | 623,85000 | 642,45000 | 642,45000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9510001000 | 0106 | 240 | 62,00000 | 12,00000 | 12,00000 |
| Расходы на осуществление внешнего муниципального финансового контроля по переданным полномочиям, осуществляемые за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 9520023110 | 0000 |  | 410,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Общегосударственные вопросы | 9520023110 | 0100 |  | 410,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 9520023110 | 0106 |  | 410,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9520023110 | 0106 | 120 | 398,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9520023110 | 0106 | 240 | 12,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| Всего расходов: |  |  |  | 273 875,75509 | 235 103,19759 | 235 092,69759 |

**РЕШЕНИЕ**

Думы Солецкого муниципального района

от 20.06.2019 № 287

г. Сольцы

**О внесении изменений в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Думы Солецкого муниципального района**

В соответствии с Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96, рассмотрев предложение прокурора Солецкого района о разработке муниципального правового акта от 16.04.2019 № 22-05-2019 Дума Солецкого муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Порядок проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Думы Солецкого муниципального района, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального района от 24.11.2016 № 106 (в ред. от 24.05.2018 № 216, от 29.03.2019 № 266):

1.1. Заменить в пункте 1.3 раздела 1 слова «институтами гражданского общества и гражданами Российской Федерации (далее - независимые эксперты)» на «юридическими и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве экспертов по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. Заменить в пунктах 2.2, 2.3, 3.1 слова «независимый эксперт» на «эксперт по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» в соответствующих падежах.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Солецкого**  **муниципального района**  **А.Я. Котов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального района**  **С.М. Устинская** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 17.06.2019 № 756

г. Сольцы

**О внесении изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной**

**собственности, на территории Солецкого муниципального района**

Рассмотрев требование прокурора Солецкого района от 30.04.2019 года об изменении нормативного правового акта с целью исключения выявленного коррупциогенного фактора, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Требование прокурора Солецкого района удовлетворить.

2. Внести изменение в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории Солецкого муниципального района, утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 01.04.2011 № 557 (в редакции постановлений от 22.05.2013 № 914, от 14.05.2019 № 585), изложив раздел 2 в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

Утверждена

постановлением Администрации

муниципального района

от 17.06.2019 № 756

Схема размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности, на территории Солецкого муниципального района

**Раздел 2. Перечень планируемых к размещению нестационарных торговых объектов на территории Солецкого района**

| № п/п | Наименование нестационарных объектов | Адрес нахождения объектов | Специализация объекта | Площадь объекта | Тип объекта | Период возведения, высвобождения |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **А** | **Всего \_\_\_9\_\_\_\_\_\_\_\_,** | х | х | х | х | х |
|  | **в том числе планируемых к использованию:** |  |  |  |  |  |
| А.I | **субъектами малого или среднего предпринимательства:** |  |  |  |  |  |
| 1. | павильон | г. Сольцы -2, у ДОС 32  (53:16:0010805:277) | торговля | 16,0 | нестационарный | июль 2019 г. |
| 2. | киоск | г. Сольцы, пр. Советский, между домами № 12 и № 14  (53:16:0010312:35) | торговля | 8,0 | нестационарный | декабрь 2019 г. |
| 3. | павильон | г. Сольцы, ул. Матросова (53:16:0010505:68) | торговля | 27,0 | нестационарный | июль 2019 г. |
| 4. | павильон | г. Сольцы, ул. Железнодорожная около д. № 8 (53:16:0010501:22) | торговля | 29,0 | нестационарный | июль 2019 г. |
| 5. | павильон | г. Сольцы, ул. Новгородская, напротив дома 6 б (53:16:0010412:68) | торговля | 30,0 | нестационарный | июль 2019 г. |
| 6. | киоск | г. Сольцы, ул. Луначарского, у дома № 13 (53:16:0010308:129) | газетно-журнальный киоск | 16,0 | нестационарный | октябрь 2019 г. |
| 7. | киоск | г. Сольцы, пр. Советский, между домами № 35и № 37  (53:16:0010703:72) | торговля | 18,0 | нестационарный | июль 2019 г. |
| 8. | павильон | г. Сольцы,  Советский пр., около д.19(53:16:0010308:113) | торговля | 42,0 | нестационарный | июль 2019 г. |
| 9. | павильон | г. Сольцы,  ул. Новгородская, напротив д. 6 б  (53:16:0010412:67) | торговля | 35,0 | нестационарный | июль 2019 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| А. II. | **иными хозяйствующими субъектами:** |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  | **-** |
| … | **-** | - | - | **-** | **-** | **-** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Всего-** | х | х | х | х | х |
| Б. | **Существующие нестационарные торговые объекты, размещение которых не закончено,** |  |  |  |  |  |
|  | **в том числе:** |  |  |  |  |  |
| Б. I. | **Используемые субъектами малого или среднего предпринимательства** |  |  |  |  |  |
| 1. | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2. | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| …. | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| Б. II. | **Используемые иными хозяйствующими субъектами** |  |  |  |  |  |
| 1. | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 2. | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  | **В**сего - | х | х | х | х | х |
|  | **ИТОГО 9** | х | х | х | х | х |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 24.06.2019 № 791

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 31.05.2019 № 663**

В соответствии с приказом МБУ МЦ СОМ «Дом молодежи от 04.03.2019 № 20/1 РУ Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 31.05.2019 № 663 «Об организации работы профильного оборонно-спортивного лагеря «Муромец», изложив пункт 3 в редакции: «3. Назначить начальником профильного оборонно-спортивного лагеря «Муромец» Макарову А.С., специалиста по социальной работе с молодежью МБУ «МЦСОМ «Дом молодежи».

2. Внести изменение в Положение о профильном оборонно-спортивном лагере «Муромец», утвержденное данным постановлением, изложив пункт 5 в редакции: «5. Участники Лагерная смена формируется из: - воспитанников военно-патриотических клубов и объединений; - призёров смотров, конкурсов, соревнований спортивной и военно-патриотической направленности; - детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации. В лагерь принимаются юноши и девушки в возрасте от 12 до 17 лет включительно в количестве 32 человека».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 24.06.2019 № 794

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Улучшение степени благоустройства территории**  **Солецкого городского поселения»** |

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 №755, от 21.11.2016 №1805, от 23.01.2017 №87, от 15.05.2017 №672, от 10.11.2017 №1737, от 19.09.2018 №1776, от 22.10.2018 №1944, от 26.11.2018 №2140), в целях улучшения степени благоустройства территории Солецкого городского поселения за счет обеспечения комфортных и безопасных условий проживания населения, Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого городского поселения «Улучшение степени благоустройства территории Солецкого городского поселения», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 27.12.2018 №2419 (далее – муниципальная программа),

1.1.Изложить раздел 6 Паспорта в редакции:

**«6. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс.руб.):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального района | бюджет  поселения | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2019 | 0 | 754,00000 | 0 | 7272,80000 | 183,00000 | 8209,80000 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 7214,00000 | 0 | 7214,00000 |
| 2021 | 0 | 0 | 0 | 7214,00000 | 0 | 7214,00000 |
| 2022 | 0 | 0 | 0 | 7214,00000 | 0 | 7214,00000 |
| 2023 | 0 | 0 | 0 | 7214,00000 | 0 | 7214,00000 |
| 2024 | 0 | 0 | 0 | 7214,00000 | 0 | 7214,00000 |
| **всего** | **0** | **754,00000** | **0** | **43342,80000** | **183,00000** | **44279,80000** |

»;

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы в редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | | Срок реализации | | | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципа-  льной программы) | Источник финансиро-вания | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2019 | 2020 | | | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | 2024 | | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | | | 9 | | | 10 | | 11 | | |  | |
| 1. | Задача 1. Обеспечение освещения территории городского поселения в темное время суток | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Работа уличных светильников на территории Солецкого городского поселения на протяжении темного времени суток | | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта | | 2019-2024  годы | 1.1 | | бюджет поселения | 3570,00000 | 3570,00000 | | | | 3570,00000 | | | 3570,00000 | | 3570,00000 | | | 3570,00000 | |
| 2. | Задача 2. Обеспечение текущего ремонта, содержания и обслуживания объектов уличного освещения городского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Текущий ремонт, содержание и обслуживание объектов уличного освещения городского поселения | | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта | | 2019-2024  годы | 2.1 | | бюджет поселения | 400,00000 | | | 400,00000 | | | 400,00000 | | | 400,00000 | | 400,00000 | | | 400,00000 | |
| 3. | Задача 3. Обеспечение за счет бюджета поселения выполнения Муниципальным бюджетным учреждением «Солецкое городское хозяйство» работ, предусмотренных муниципальным заданием на соответствующий год | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Организация благоустройства и озеленения;  Уборка территории аналогичная деятельность;  Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | | МБУ «Солецкое городское хозяйство» | | 2019-2024  годы | 3.1 | | бюджет поселения | 3002,80000 | | 2944,00000 | | | 2944,00000 | | | 2944,00000 | | 2944,00000 | | | 2944,00000 | |
| 4. | Задача 4. Поддержка местных инициатив ТОС **«**Снос аварийный деревьев (опиливание крон) по ул. Новгородской г. Сольцы» | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Осуществление реализации проекта поддержки местных инициатив ТОС **«**Снос аварийный деревьев (опиливание крон) по ул. Новгородской г. Сольцы» | | МБУ «Солецкое городское хозяйство» | | 2019-2024  годы | 4.1. | | бюджет поселения  областной  бюджет | 90,00000  54,00000 | | 90,00000 | | | 90,00000 | | | 90,00000 | | 90,00000 | | | 90,00000 | |
| 5 | Задача 5. Реализация проекта поддержки местных инициатив «Благоустройство тротуаров, расположенных по адресу: Российская Федерация, Новгородская область ,Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г. Сольцы ,участок улицы Луначарского (от ул. Комсомола до ул. Гагарина) ( II этап) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Осуществление реализации проекта поддержки местных инициатив«Благоустройство тротуаров, расположенных по адресу:Российская Федерация, Новгородская область ,Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г. Сольцы ,участок улицы Луначарского (от ул. Комсомола до ул. Гагарина) ( II этап) | | Отдел градостроительства и благоустройства | | 2019 год | 5.1. | | Бюджет поселения  областной бюджет  внебюджетные средства | 210,00000  700,00000  183,00000 | | 210,00000 | | | 210,00000 | | | 210,00000 | | 210,00000 | | | 210,00000 | |
|  | Итого по программе | |  | |  |  | |  | **8209,80000** | | **7214,00000** | | | **7214,00000** | | | **7214,00000** | | **7214,00000** | | | **7214,00000** | |

».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 24.06.2019 № 798

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 28.01.2011 № 117**

В соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 (в редакции постановления от 22.02.2019 № 211), Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 28.01.2011 № 117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района» (в редакции постановлений от 15.05.2017 № 654, от 06.11.2018 № 2050), изложив пункт 2 в редакции:

«2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района, утвержденный вышеуказанным постановлением, изложив его в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 15.05.2017 № 654 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района», от 06.11.2018 № 2050 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 24.06.2019 № 798

**административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услугипопредоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района Солецкого района (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между Администрацией муниципального района и заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся в отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района (далее – отдел), муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «МЦБС» и его филиалы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС»;

- на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС»;

- из публикаций в средствах массовой информации.

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

Справочная информация об отделе, МБУК «МЦБС», размещается на информационных стендах в Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС», на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент размещается:

на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС»;

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, МБУК «МЦБС» (далее – специалисты), ответственными за информирование.

Специалисты, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения отдела, МБУК «МЦБС»;

специалисты, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, номера контактных телефонов;

графики работы отдела, МБУК «МЦБС»;

адреса официальных сайтов Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адреса электронной почты отдела, МБУК «МЦБС»;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения.

1.3.6.2. Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.3. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем отдела или учреждения.

1.3.6.4. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

1.3.6.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента:

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в периодическом печатном издании – бюллетене «Солецкий вестник»;

на информационных стендах в Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС».

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района.

2.2. Наименование отдела Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района;

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» и его филиалы.

2.2.3. Специалисты МБУК «МЦБС», участвующие в предоставлении муниципальной услуги, определяются приказом директора МБУК «МЦБС».

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального района.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для получения муниципальной услуги пользователи предоставляют документы:

- документ, удостоверяющий личность,

- реквизиты (для юридического лица).

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

Отсутствуют.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя:

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации муниципального района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Отсутствуют.

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

Отсутствуют.

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

2.12.1. Муниципальная услуга осуществляется на бесплатной основе.

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

2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги, услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) минут.

2.15. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15.1. Регистрация обращения заявителя осуществляется ответственным специалистом в день обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Помещения отдела и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание, должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусом для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование учреждения; режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место специалиста должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

2.16.9. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание учреждения оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.10. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

2.16.11. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

За использование парковочным местом плата не взимается.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

2.17.1. Показателем количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги является количество обращений при получении услуги. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в отдел или МБУК «МЦБС», его филиал за предоставлением муниципальной услуги.

2.17.2. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.3. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах.

2.17.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений.

2.17.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

2.17.6. В любое время с момента приема заявления либо после осуществления предварительной записи на прием по телефону, либо после заполнения электронной заявки заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного обращения.

2.17.7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом при личном обращении граждан, по телефону, а также с использованием средств почтовой и электронной связи.

2.17.8. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалист обязан:

назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать суть вопроса;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другого специалиста;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации муниципального района, учреждения;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.17.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17.10. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2.17.11. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы отдела, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.17.12. Информирование заявителей осуществляется бесплатно.

2.17.13. Информация является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно.

2.17.14. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) услуга не оказывается.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя на основании документа, удостоверяющего личность,

- оформление документа (читательского формуляра), подтверждающего право заявителя на посещение библиотеки,

- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района.

3.2.Административная процедура - прием и регистрация обращения заявителя.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в устной форме.

3.2.2. Порядок действий:

Специалист, ответственный за предоставление услуги:

- устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (паспорт),

- согласовывает сроки предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация обращения заявителя.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему пользователя не должно превышать 5 (пять) минут.

3.3. Административная процедура - оформление документа (читательского формуляра), дающего право посещения библиотеки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения заявителя в МБУК «МЦБС».

3.3.2. Порядок действий:

Специалист, ответственный за предоставление услуги:

- знакомит заявителя со справочно-поисковым аппаратом и базами данных библиотеки,

- оформляет читательский формуляр с личной подписью заявителя и регистрационным номером,

- регистрирует заявителя в дневнике ежедневной работы выполненных запросов пользователей.

3.3.3. Результатом административной процедуры является регистрация в установленном порядке заявителя муниципальной услуги как пользователя МБУК «МЦБС».

3.3.4.Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) минут.

3.4.Административная процедура – предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры для пользователей библиотеки является документ (читательский формуляр), подтверждающий его право на посещение библиотеки.

3.4.2. Порядок действий:

При предоставлении муниципальной услуги, пользователь библиотеки может обратиться к справочно-поисковому аппарату - систематический/алфавитный каталоги.

Получатель услуги может обратиться через систему «Интернет» к электронным базам данных «Российское законодательство», «КонсультантПлюс».

Получатель услуги может обратиться через систему «Интернет» на Адрес официального сайта Администрации муниципального района (<http://adminsoltcy.ru>.) и на сайт МБУК «МЦБС» (<http://mcbss.nov/muzkult.ru>)

Для получения муниципальной услуги получатель услуги заполняет поисковые поля (или одно из них):

автор

заглавие

год издания

ключевые слова.

В результате ответа системы получатель услуги может получить два варианта ответа: «Нет в наличии» или ответ системы о наличии необходимых документов.

В случае ответа «Нет в наличии» получатель услуги может повторить поиск, изменив поисковый запрос.

В случае ответа системы о наличии необходимой информации получатель услуги может ознакомиться со списком найденных библиографических описаний документов и посмотреть библиографическую информацию на каждый документ.

3.4.3. Результатом административной процедуры является предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Солецкого района.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения заведующим отделом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в устной и письменной информации специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалисты немедленно информируют заведующего отделом или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заведующего отделом или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты отдела, не участвующие в предоставлении услуги. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица отдела.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Администрацию муниципального района.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами*.*

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заведующему отделом.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заведующим отделом при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального района.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального района подаются Главе муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, отдел, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального района.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Отдел обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального района, в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 24.06.2019 № 800

г. Сольцы

**О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в ред. постановления от 22.02.2019 № 211) Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 11.02.2011 № 221 (в редакции постановлений от 05.07.2011 № 1190, от 04.02.2015 № 295, от 09.11.2015 № 1518, от 20.02.2017 № 237, от 22.02.2018 № 539, от 29.06.2018 № 1278), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 05.07.2011 № 1190 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»;

от 04.02.2015 № 295 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»;

от 09.11.2015 № 1518 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 11.02.2011 №221»;

от 20.02.2017 № 237 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог»;

от 22.02.2018 № 539 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог местного значения информации о состоянии автомобильных дорог»;

от 29.06.2018 № 1278 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 24.06.2019 № 800

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению**

**пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

### 1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления Администрацией Солецкого муниципального района муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог (далее – Административный регламент), является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Солецкого муниципального района и физическими либо юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог (далее – муниципальная услуга).

### 1.2. Круг заявителей

### 1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

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

1.3.1. К справочной информации относится информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты отдела Администрации муниципального района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, адресе официального сайта Администрации муниципального района, а также о месте нахождения и графике работы подразделения государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Справочная информация размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно специалистами отдела Администрации муниципального района, МФЦ;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет», публикаций в средствах массовой информации;

посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. В рамках информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги функционируют информационные порталы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>;

2) региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>.

1.3.4. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

3) требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) круг заявителей;

5) срок предоставления муниципальной услуги;

6) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

7) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах в Администрации муниципального района, официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;

2) срок предоставления муниципальной услуги;

3) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

6) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

7) текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» и извлечения на информационных стендах);

8) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

9) информация о графике работы и размещении специалиста отдела Администрации муниципального района, осуществляющего прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении муниципальной услуги;

10) номера телефонов справочных служб, телефона - автоинформатора (при наличии), номер факса отдела Администрации муниципального района;

11) графики приема заявителей должностным лицом (специалистом), ответственным за предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Информационный стенд должен быть максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален, оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационном стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), основные моменты и наиболее важные места выделены. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

1.3.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (специалистами) отдела Администрации муниципального района, МФЦ в устной и письменной форме.

1.3.8. Должностные лица (специалисты) отдела Администрации муниципального района, МФЦ при ответах заявителям в случаях их обращений по телефону обязаны:

представить информацию о наименовании отдела Администрации муниципального района, МФЦ, в который поступило соответствующее обращение;

преставиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

предоставить информацию по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с административным регламентом.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1. место нахождения, график работы, официальный сайт Администрации муниципального района, МФЦ в сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

2. перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

3. время приема и выдачи документов;

4. сроки предоставления муниципальной услуги;

5. процесс выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

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

1.3.9. По письменному обращению ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Предоставление пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог

**2.2. Наименование органа Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района (далее – отдел).

2.2.2. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является главный специалист отдела (далее – специалист).

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные учреждения и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Солецкого муниципального района.

2.2.4. В процессе предоставления муниципальной услуги специалист взаимодействует с:

- отделением ГИБДД отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Солецкому району;

- Администрациями сельских поселений;

- руководителями дорожных организаций, осуществляющих деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения;

- отделом имущественных и земельных отношений Администрации муниципального района.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информация о состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения (далее – автомобильные дороги),

- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Отдел предоставляет муниципальную услугу в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подачи письменного обращения (заявления). В случае представления заявителем заявления через отдел МФЦ срок принятия решения исчисляется со дня передачи отделом МФЦ заявления в Администрацию муниципального района.

В исключительных случаях специалист отдела вправе продлить срок рассмотрения запроса заявителя на 30 дней, с уведомлением об этом заявителя.

2.4.2. В случае направления заявления по почте, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов в Администрацию муниципального района (по дате регистрации).

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет», в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области, федеральной государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель либо его представитель подает письменное обращение (заявление) по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Заявитель вправе представить заявление на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством отдела МФЦ.

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

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить, отсутствует.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации муниципального района, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления либо отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1.1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие в запросе заявителя фамилии (для юридического лица – наименования), почтового адреса и (или) электронного адреса заявителя.

2.10.1.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие автомобильной дороги, в отношении которой необходимо предоставить информацию в перечне автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения;

- запрос заявителя не поддается прочтению. Ответ на запрос не дается, о чем сообщается заявителю, направившему запрос, если его, название (для юридического лица), фамилия (для физического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению;

- поступление запроса, содержащего вопрос, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, если в запросе не приведены новые доводы или обстоятельства. Администрация муниципального района вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

- содержание в запросе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Администрация муниципального района вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом.

2.10.2. В случае отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, запрос возвращается по почте заявителю, с уведомлением об отказе в письменной форме.

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные и (или) муниципальные услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг устанавливается регламентом работы организаций, указанных в подпункте 2.2.4. пункта 2.2. настоящего Административного регламента.

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

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.14.2. Регистрация принятых документов производится в соответствующем журнале Администрации муниципального района.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги после поступления в отдел регистрируется также в отделе с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения отделом.

2.14.3. В случае направления запроса на предоставление муниципальной услуги через отдел МФЦ, регистрация принятого запроса производится в журнале регистрации обращений граждан во время приема запроса.

2.14.4. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в отдел либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени отдела. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день отдела, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

2.15.1. Рабочий кабинет специалиста отдела должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.15.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в здание;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Администрации муниципального района;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.5. Требования к информационным стендам, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.15.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место специалиста отдела должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.15.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.15.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

**2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностным лицом органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.**

2.16.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

количество взаимодействий заявителя со специалистом отдела для получения муниципальной услуги (для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться для подачи и получения документов).

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.17.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.17.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Солецкого муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административные процедуры, предусматривающие прием и выдачу готовых документов, могут выполняться как на базе отдела МФЦ Солецкого района, так и на базе любого МФЦ на территории Новгородской области.

2.17.3. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ письменное обращение (заявление), предусмотренное пунктом 2.6 Административного регламента.

Письменное обращение (заявление), предусмотренное пунктом 2.6 Административного регламента, направляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса в Администрацию муниципального района.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.17.4. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Порталах (федеральном и региональном), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области».

**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. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги в отделе включает в себя следующие административные процедуры:

а) приём, регистрация и визирование заявления;

б) рассмотрение заявления в отделе;

в) подготовка и направление ответа заявителю.

Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если по нему выполнены все необходимые административные процедуры и заявитель проинформирован о результатах его рассмотрения.

3.1.2. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

а) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

б) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

в) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Административная процедура – приём, регистрация и визирование заявления**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме (при наличии технической возможности), является обращение заявителя с заявлением по форме согласно Приложению №1 к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе регистрируется в Администрации муниципального района, заявление в электронной форме – в отделе.

3.2.3. Первый заместитель Главы администрации муниципального района или лицо, его замещающее, в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет заведующему отделом. Заведующий отделом определяет специалиста отдела ответственным исполнителем по данному обращению.

3.2.4. Результат административной процедуры – регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и проставление на заявлении регистрационного номера и даты регистрации.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры по приему, регистрации и визированию заявления не должно превышать 3 (трех) календарных дней с даты поступления заявления.

**3.3. Административная процедура – рассмотрение заявления в отделе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является получение специалистом отдела заявления с резолюцией заведующего отделом.

3.3.2. Специалист рассматривает и анализирует заявление по существу поставленных вопросов.

3.3.3. По итогам анализа запроса заявителя на исполнение по принадлежности в отделение ГИБДД отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Солецкому району, Администрациям сельских поселений; руководителям дорожных организаций, осуществляющих дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения, отделу имущественных и земельных отношений Администрации муниципального района, отдел принимает решение о выдаче информации о состоянии дорог.

3.3.4. При выявлении обстоятельств, указанных в подпункте 2.10.1.2. пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента принимается решение о подготовке специалистом письменного уведомления об отказе в выдаче информации о состоянии дорог с указанием причин и оснований принятого решения.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче письменной информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

3.3.6. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению, анализу содержания и тематики поступившего запроса заявителя составляет не более 2 календарных дней.

**3.4. Административная процедура - подготовка и направление ответа заявителю**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о подготовке письменной информации о состоянии автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и оснований отказа.

Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по итогам представленных организациями информаций, готовит письменный ответ заявителю по существу поставленных вопросов о состоянии автомобильных дорог.

3.4.3. В случае, если запрос заявителя не может быть исполнен, заявителю направляется уведомление об отказе с объяснением причин.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 7 (семи) календарных дней.

**Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

**3.5. Административная процедура – информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

3.5.2. Специалист МФЦ информирует заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.5.3. Результат административной процедуры – получение заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги.

**3.6. Административная процедура – прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме утвержденной настоящим Административным регламентом.

3.6.3. Специалист МФЦ принимает письменное обращение (заявление), указанное в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Письменное обращение (заявление), поданное в МФЦ, передается в Администрацию муниципального района в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ письменного обращения (заявления) для предоставления муниципальной услуги.

3.6.5. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные и (или) муниципальные услуги.

3.6.6. Результат административной процедуры – передача принятого от заявителя заявления и документов к нему в Администрацию муниципального района.

**3.7. Административная процедура – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом отдела в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от специалиста отдела.

3.7.3. Результат административной процедуры – получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностным лицом по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным регламентом, а также путем проведения заведующим отделом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностным лицом положений регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностного лица, осуществляющего регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностное лицо немедленно информирует заведующего отделом или лицо, его замещающее, а также принимает срочные меры по устранению нарушений.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками МФЦ, предоставляющими государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной и (или) муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заведующего отделом или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие отдела. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица отдела.

**4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц отдела, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ, предоставляющих государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную и (или) муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную или муниципальную услугу;

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

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Администрацию муниципального района.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников** **при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)**

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных под[пунктом 3 пункта](consultantplus://offline/ref=D73007CFBEB1200059B061449046718CBEB038832944D9603E4D1125A88BF19AEE4F401CE3BBs4I) 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (муниципального служащего) отдела, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, подаются заведующему отделом.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заведующим отделом при предоставлении муниципальной услуги, подаются первому заместителю Главы администрации муниципального района.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые первым заместителем Главы администрации муниципального района подаются Главе муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего, заведующего отделом, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru).>

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие которых обжалуется;

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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, отдел, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, руководителя и (или) работника МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. При этом, в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине отдела и (или) должностного лица, взимание платы с заявителя не допускается.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=94B7447BA5259444967EBFFDB179403E93F4E61253B0561FF2550D71FCBA78A1493AC3439349YFN) 5.6. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального района.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

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

5.10.1. Отдел, Администрация муниципального района, МФЦ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и работников МФЦ, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального района, МФЦ в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог

ОБРАЗЕЦ

В Администрацию Солецкого муниципального района

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

ФИО

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

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

проживающего (ей) по адресу

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

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу предоставить информацию о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись

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

Настоящим заявлением даю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

### Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие Администрации Солецкого муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с предоставлением муниципальной услуги по предоставлению пользователям автомобильных дорог общего пользования местного значения Солецкого муниципального района и Солецкого городского поселения информации о состоянии автомобильных дорог, и распространяется на персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7C9D763240F15EF804753A58B2BB1230DD675C022CBC16C395D9875C71197F5DE8D418FEB404049CE9B4DC0705V1sAM) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(подпись лица, давшего согласие) (И.О. Фамилия)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 24.06.2019 № 801

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в постановление Администрации**  **муниципального района от 25.12.2014 № 2301** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 28.04.2012 № 49-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в ред. постановления от 22.02.2019 № 211) Администрация Солецкого муниципального района **Постановляет:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 25.01.2014 № 2301 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля» (в редакции постановлений от 05.09.2016 № 1359, от 15.11.2016 № 1748), заменив в названии и в пункте 1 слова «… исполнения муниципальной функции по осуществлению…» на «…осуществления…».

2. Внести изменение в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.12.2014 № 2301 (в редакции постановлений Администрации муниципального района от 05.09.2016 № 1359, от 15.11.2016 № 1748), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 05.09.2016 № 1359 «О внесении изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля»;

от 15.11.2016 № 1748 «О внесении изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 24.06.2019 № 801

**Административный регламент осуществления внутреннего**

**муниципального финансового контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее-Административный регламент), разработан в целях осуществления Администрацией Солецкого муниципального района (далее-Администрация муниципального района) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля.

**1.2. Наименование муниципального контроля**

1.2.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2.2. Полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – муниципальный контроль) осуществляются посредством плановых и внеплановых проверок, а также в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений - ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки. В рамках проведения контрольных мероприятий совершаются контрольные действия.

1.2.3. Муниципальный контроль осуществляется в отношении следующих объектов (далее - объекты контроля):

а) главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств бюджета муниципального района, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета муниципального района, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального района;

б) финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального района, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальных учреждений;

г) муниципальных унитарных предприятий;

д) хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных(складочных) капиталах;

е) юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично- правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Солецкого муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального района в ценные бумаги таких юридических лиц;

ж) кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального района;

з) заказчиков - бюджетных учреждений, иных юридических лиц в соответствии с частями 1,4 и 5 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

и) муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

**1.3. Должностные лица Администрации муниципального района, осуществляющие муниципальный контроль**

Муниципальный контроль осуществляют должностные лица Администрации муниципального района, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, определенными постановлением Администрации муниципального района (далее – должностные лица).

**1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля**

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области" (далее - региональный реестр), реестрах муниципальных услуг, федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области" (далее - региональный портал).

**1.5. Предмет муниципального контроля**

Предметом муниципального контроля является соблюдение объектами контроля:

бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

**1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

1.6.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, проводящие проверку вправе:

1.6.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

1.6.1.2. При осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Администрации муниципального района о проведении выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

1.6.1.3. Выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.6.1.4. Оформлять и направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

1.6.1.5. Проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

1.6.1.6. Осуществлять организацию деятельности по муниципальному контролю;

1.6.1.7. Направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям бюджетного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Должностные лица, осуществляющие внутренней муниципальный финансовый контроль, при проведении проверки обязаны:

1.6.2.1 Своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.6.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, проверка которых проводится;

1.6.2.3. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района;

1.6.2.4. Проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.6.2.5. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

1.6.2.6. Не препятствовать руководителю, иному представителю объекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.6.2.7. Предоставлять руководителю, иному представителю объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.6.2.8. Знакомить руководителя, иного представителя объекта контроля с результатами проверки;

1.6.2.9. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

1.6.2.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, для объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц;

1.6.2.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.6.2.12. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

1.6.2.13. Не требовать от объекта контроля, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.6.2.14. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.6.2.15. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у объекта контроля.

1.6.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений объектом контроля обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1.6.3.1. Выдать предписание объекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

1.6.3.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.6.4. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1.6.4.1. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям должностных лиц муниципального контроля;

1.6.4.2. Проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.6.4.3. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.6.4.4. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.6.4.5. Превышать установленные сроки проведения проверки;

1.6.4.6. Осуществлять выдачу объекту контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

1.6.4.7. Требовать от объекта контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

1.6.4.8. Требовать от объекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.6.5. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль:

1.6.5.1. Обеспечивают размещение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" [перечень](consultantplus://offline/ref=268B5996D50C52D7972F530C47122761CB08A55B699059074838C44C6EJ2J4H) нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

1.6.5.2. Осуществляют информирование объектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Администрация муниципального района подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.6.5.3. Обеспечивают регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься объектами контроля в целях недопущения таких нарушений;

1.6.5.4. Выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением объекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить о принятых мерах в установленный в предостережении срок, уполномоченные должностные лица выдают объекту контроля при наличии сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с объектами контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий.

**1.7. Права и обязанности должностных лиц объектов контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

1.7.1. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

1.7.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

1.7.1.2. Получать от должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.7.1.3. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации муниципального района;

1.7.1.4. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.7.1.5. Требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля.

1.7.2. Должностные лица объектов контроля обязаны:

1.7.2.1. Выполнять законные требования  лиц, проводящих проверку;

1.7.2.2. Не препятствовать лицам, проводящим проверку, в реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.7.2.2. Обеспечивать присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных  представителей при проведении проверки;

1.7.2.3. Предоставлять места для осуществления муниципального контроля в период проведения выездной проверки (ревизии) в служебном помещении по месту нахождения объекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности, в том числе в случае проведения выездной проверки (ревизии);

1.7.2.4. Своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

1.7.2.5. Обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

1.7.2.6. Уведомлять должностное лицо, выдавшее предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, о принятых мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

**1.8. Описание результата осуществления муниципального контроля**

1.8.1. Результатом осуществления муниципального контроля является:

выявление нарушений требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области, муниципальными правовыми актами Солецкого муниципального района и принятие мер по их устранению;

составление акта проверки;

выдача предписания, представления, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, об устранении нарушений;

подготовка и направление документов в правоохранительные органы.

1.8.2. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Администрация муниципального района применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.3. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации и (или) Новгородской области, и (или) Солецкому муниципальному району, Администрация муниципального района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Российской Федерации и (или) Новгородской области, и (или) Солецкому муниципальному району, и защищает в суде интересы Российской Федерации и (или) Новгородской области, и (или) Солецкого муниципального района по этому иску.

1.8.4. При получении информации о совершении объектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, Администрация муниципального района обязана передать информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня получения такой информации.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

**2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

2.1.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется должностными лицами.

2.1.2. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля и сведений о ходе осуществления муниципального контроля, объект контроля может обратиться к должностным лицам, осуществляющим муниципальный контроль:

- в устной или письменной форме лично;

- по телефону;

- путём направления письменного обращения почтой, в т.ч. электронной.

**2.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль**

2.2.1. К справочной информации относится информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и адресе официального сайта Администрации муниципального района.

Справочная информация размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2.2. В рамках информирования о порядке осуществления муниципального контроля функционируют информационные порталы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>;

2) федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок» <https://proverki.gov.ru>;

3) региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>.

2.2.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» размещается следующая информация:

срок исполнениям муниципального контроля;

результат исполнения муниципального контроля;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

2.2.4. На информационных стендах в Администрации муниципального района , официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» размещается следующая информация:

срок исполнения муниципального контроля;

результат исполнения муниципального контроля;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля;

текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» и извлечения на информационных стендах);

тексты нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля;

информация о графике работы, размещении, номерах телефонов, номерах факсов должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль;

перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

2.2.5. Информационный стенд должен быть максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален, оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационном стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), основные моменты и наиболее важные места выделены. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

2.2.6. Консультирование по вопросам осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, в устной и письменной форме.

2.2.7. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, при ответах заявителям в случаях их обращений по телефону обязаны:

представить информацию о должностных лицах, осуществляющих муниципальный контроль, в которое поступило соответствующее обращение;

преставиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

предоставить информацию по вопросам о ходе осуществления муниципального контроля, в пределах своей компетенции в соответствии с административным регламентом.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт Администрации муниципального района в сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц;

сроки осуществления муниципального контроля;

процесс исполнения административных процедур при осуществлении муниципального контроля;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления муниципального контроля.

**2.3. Сведения о размере платы за осуществление муниципального контроля**

Муниципальный контроль осуществляется на безвозмездной основе.

**2.4. Сроки исполнения муниципального контроля**

2.4.1. Полномочия по муниципальному контролю осуществляются в течение календарного года на основании плана контрольных мероприятий Администрации муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

2.4.2. Общий срок осуществления муниципального контроля не может превышать 234 рабочих дня.

2.4.3. В срок осуществления муниципального контроля не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с настоящим Административным регламентом.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

планирование контрольных мероприятий;

подготовка и назначение контрольного мероприятия;

проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;

реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Административным регламентом, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

Критериями принятия решений в рамках административных процедур являются:

а) законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при проведении административных процедур и совершении должностными лицами административных действий;

б) степень обеспеченности Администрации муниципального района ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

в) реальность сроков выполнения административных действий, составляющих содержание административной процедуры, определяемую с учетом всех возможных временных затрат;

г) подтверждение факта выявленных нарушений материалами контрольного мероприятия;

д) наличие достаточных оснований для применения меры принуждения;

е) невозможность получения объективных результатов контрольного мероприятия без получения дополнительных информации, документов и материалов.

**3.1. Планирование контрольных мероприятий**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры планирования контрольных мероприятий является наступление даты предоставления должностными лицами Администрации муниципального района, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в финансовый отдел Администрации муниципального района предложений по включению контрольных мероприятий в План контрольных мероприятий Администрации муниципального района осуществления внутреннего муниципального финансового контроля на следующий календарный год.

3.1.2.Срок выполнения административной процедуры планирования контрольных мероприятий не может превышать 92 календарных дня.

3.1.3.Административными действиями по планированию контрольных мероприятий являются подготовка проекта Плана контрольных мероприятий Администрации муниципального района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на следующий календарный год (далее-План), его утверждение Главой муниципального района в форме принятия распоряжения Администрации муниципального района.

3.1.4. Ежегодно должностные лица Администрации муниципального района, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, до 15 октября года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий предоставляют в финансовый отдел Администрации муниципального района предложения по включению контрольных мероприятий в План на следующий календарный год.

Предложения по включению контрольных мероприятий в План должны содержать: конкретную тему контрольного мероприятия, объекты контроля, проверяемый период при проведении последующего контроля, объем проверяемых средств бюджета муниципального района в случае осуществления контроля за соблюдением бюджетного законодательства (использованием средств бюджета муниципального района) или контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, метод контроля (камеральная проверка, выездная (встречная) проверка, ревизия, обследование), дату (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственных исполнителей.

3.1.5. Финансовый отдел Администрации муниципального района на основании предоставленных предложений готовит проект Плана.

3.1.6. Составление Плана контрольных мероприятий Администрации муниципального района осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности объема выполнения контрольных мероприятий в течение календарного года;

в) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.1.7. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Администрацией муниципального района анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия в рамках муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Управления Федерального казначейства по Новгородской области, органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, структурных подразделений и должностных лиц Администрации муниципального района, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.1.8. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3.1.9. Финансовый отдел Администрации муниципального района до 1 ноября года, предшествующего году проведения контрольных мероприятий, предоставляет Главе муниципального района на утверждение проект Плана в соответствии с действующим законодательством.

3.1.10. При формировании плана контрольных мероприятий Администрация муниципального района в целях исключения дублирования деятельности по контролю учитывает поступившую от других муниципальных органов контроля информацию о планируемых идентичных контрольных мероприятиях.

3.1.11. Проверяемый период при проведении плановых контрольных мероприятий определяется исходя из задач контрольного мероприятия.

3.1.12. В плане контрольных мероприятий указываются объекты контроля, тема и основание проведения каждой плановой проверки, проверяемый период, метод осуществления муниципального финансового контроля (проверка, ревизия или обследование), месяц начала и сроки проведения контрольного мероприятия.

3.1.13. Результатом исполнения административной процедуры планирования контрольных мероприятий является План, утвержденный распоряжением Администрации муниципального района.

3.1.14. Утвержденный ежегодный план контрольных мероприятий и внесенные в него изменения доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

**3.2. Подготовка и назначение контрольного мероприятия**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения планового контрольного мероприятия является План контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры подготовки и назначения внепланового контрольного мероприятия является:

поступление обращений (поручений) правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций;

получение должностными лицами Администрации муниципального района, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в ходе исполнения должностных обязанностей, информации о признаках нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Новгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, отнесенных к сфере деятельности Администрации муниципального района, в том числе из средств массовой информации;

истечение срока исполнения ранее выданных предписаний (представлений).

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной (камеральной) проверки, по итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования Глава муниципального района может назначить проведение внепланового контрольного мероприятия.

3.2.3. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия назначаются Главой муниципального района.

3.2.4. Внеплановые контрольные мероприятия назначаются в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для рассмотрения соответствующих обращений (поручений).

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия не может превышать десяти рабочих дней.

3.2.6. Административная процедура подготовки и назначения контрольного мероприятия предусматривает следующие действия:

изучение объекта контроля на основе доступной информации;

ознакомление с законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Солецкого муниципального района, относящимся к деятельности объекта контроля;

издание распоряжения Администрации муниципального района о проведении контрольного мероприятия;

оформление на основании распоряжения Администрации муниципального района о проведении контрольного мероприятия, удостоверения на проведение выездной, встречной проверок (ревизий) и обследования*.*

3.2.7. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия, являются должностные лица, уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля.

3.2.8. Проект распоряжения Администрации муниципального района о проведении контрольного мероприятия, удостоверение на проведение контрольного мероприятия готовятся финансовым отделом Администрации муниципального района.

3.2.9. В распоряжении Администрации муниципального района о проведении контрольного мероприятия указываются: наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее-проверочная(ревизионная группа), срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.2.10. Удостоверение на проведение контрольного мероприятия содержит следующие сведения: наименование объекта контроля; состав проверочной (ревизионной) группы с указанием ее руководителя, сведения о привлеченных к контрольному мероприятию экспертах, представителях экспертной организации (в случае их привлечения); реквизиты распоряжения о проведении контрольного мероприятия; наименование контрольного мероприятия.

3.2.11.Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается Главой муниципального района или заместителем Главы Администрации муниципального района и заверяется печатью Администрации муниципального района.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия оформляется по форме, установленной Администрацией муниципального района.

3.2.12. Результатами исполнения административной процедуры подготовки и назначения контрольного мероприятия являются:

а) распоряжение Администрации муниципального района о проведении контрольного мероприятия;

б) оформленное в установленном порядке удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

**3.3. Проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является распоряжение Администрации муниципального района и удостоверение о проведении контрольного мероприятия.

3.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования.

Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

3.3.3. Выездные проверки, ревизии проводятся по месту нахождения объекта контроля и его обособленных подразделений.

3.3.4. Камеральные проверки проводятся по месту нахождения должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

3.3.5. Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок и ревизий, либо как самостоятельное контрольное мероприятие, в порядке и сроки, установленные для выездных проверок и ревизий.

3.3.6. Административная процедура проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие административные действия, продолжительность их выполнения:

а) проведение контрольного мероприятия в пределах следующих максимальных сроков:

проведение выездной проверки (ревизии) - не более 30 рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии)- не более 50 рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более 30 рабочих дней;

проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) – не более 30 рабочих дней;

б) оформление результатов контрольного мероприятия - не более 15 рабочих дней;

в) вручение (направление) акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования - в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

3.3.7. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов, являются должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль.

3.3.8. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при совершении должностными лицами административных действий.

3.3.9. Результатом исполнения административной процедуры проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

**Проведение камеральной проверки**

3.3.10. После подписания распоряжения Администрации муниципального района о проведении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.3.11. Камеральная проверка включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам должностных лиц, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок и (или) обследований, и иных документов и информации об объекте контроля.

3.3.12. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт с указанием должностного лица объекта контроля не представившего или несвоевременно представившего документы, перечня документов и материалов.

3.3.13. В рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.

3.3.14. При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

а) законность и обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

3.3.15. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса должностными лицами в адрес объекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

3.3.16. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Объект контроля вправе представить должностным лицам возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

**Проведение выездной проверки (ревизии)**

3.3.17. Срок проведения выездной проверки (ревизии) исчисляется со дня предъявления удостоверения и до дня составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии). Дата составления справки о завершении контрольных действий проведенной выездной проверки (ревизии) является днем завершения осуществления контрольных действий в месте нахождения объекта контроля.

3.3.18. Доступ на территорию или в помещение объекта контроля проверочной (ревизионной) группы предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения Администрации муниципального района о проведении выездной проверки (ревизии).

3.3.19. Глава муниципального района может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более 20 рабочих дней.

3.3.20. Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) являются:

а) проведение выездной проверки (ревизии) объекта контроля, имеющего большое количество территориальных органов и (или) обособленных структурных подразделений;

б) получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

в) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

г) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

3.3.21. Распоряжение Администрации муниципального района о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) подготавливается в соответствии с требованиями правил делопроизводства в Администрации муниципального района и содержит основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

3.3.22. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации муниципального района о продлении срока выездной проверки (ревизии) копия распоряжения Администрации муниципального района направляется (вручается) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.3.23. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт с указанием должностного лица объекта контроля, не представившего или несвоевременно представившего документы, перечня документов и материалов.

3.3.24. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий изымаются соответствующие необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, о чем составляется акт изъятия и опись изъятых документов и материалов. В случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков преступлений, опечатываются кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Формы акта изъятия и акта опечатывания утверждаются Администрацией муниципального района.

3.3.25. Должностные лица Администрации муниципального района, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, по решению руководителя проверочной группы вправе производить изъятие документов и материалов. Изъятие производится с использованием фото- и киносъемки, видеозаписи и иных средств фиксации. Должностные лица объекта контроля вправе присутствовать при изъятии документов и материалов. Изъятые документы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью объекта контроля либо заверены подписью руководителя проверочной (ревизионной) группы. Копия акта изъятия вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.3.26. Глава муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

а) проведение обследования;

б) проведение встречной проверки;

в) экспертизу.

Лица и организации, в отношении которых проводятся встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны представить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

3.3.27. Заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертизприлагаются к материалам проверки (ревизии).

3.3.28. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю, установленными действующим законодательством Российской Федерации. Проведение контрольных действий по фактическому изучению, осуществляемых посредством, в том числе осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров, фиксируется соответствующими актами.

3.3.29. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена Главой муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонении от контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

3.3.30. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

3.3.31. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии) Глава муниципального района, принявший такое решение:

а) письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

б) может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии).

Глава муниципального района в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) в форме принятия распоряжения Администрации муниципального района;

б) письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

3.3.32. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии). В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

3.3.33. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан руководителем проверочной (ревизионной) группы в срок не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

3.3.34. К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, прилагаются изъятые предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

3.3.35. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) является днем окончания выездной проверки (ревизии).

3.3.36. Объект контроля вправе представить в Администрацию муниципального района возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки. Возражения направляются нарочным либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Проведение встречных проверок

3.3.37. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки.

3.3.38. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

3.3.39. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

3.3.40. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

Проведение обследования

3.3.41. При проведении обследования осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Администрации муниципального района.

3.3.42. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

3.3.43. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 рабочих дней.

3.3.44. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

3.3.45. Результаты обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

3.3.46. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением, которое в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий)), в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

**3.4. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является наличие оформленных в установленном порядке акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, и иных материалов контрольного мероприятия.

3.4.2. Административная процедура реализации результатов проведения контрольного мероприятия предусматривает следующие административные действия и продолжительность их выполнения:

а) подготовка материалов контрольного мероприятия к рассмотрению и принятие Главой муниципального района решения - в срок не более 30 календарных дней с момента подписания акта проверки (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования;

б) оформление решения Главы муниципального района - в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения Главой муниципального района;

в) направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения (далее - применение мер принуждения) - в течение 5 рабочих дней со дня их оформления.

3.4.3. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия, являются должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

3.4.4. По результатам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, Главой муниципального района принимается решение:

а) о проведении выездной проверки (ревизии);

б) об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии).

3.4.5. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Главой муниципального района принимается решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

3.4.6. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Главой муниципального района принимается решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при наличии возражений в письменной форме от объекта контроля, а также при предоставлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки (ревизии).

3.4.7. Предписание, представление, уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляются (вручаются) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их оформления.

3.4.8. Решение об отсутствии оснований для применения мер принуждения оформляется справкой.

3.4.9. Решение о назначении (проведении) выездной проверки (ревизии) оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

3.4.10. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Администрация муниципального района направляет:

а) представления, содержащие информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета муниципального района, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Солецкого муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального района в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета муниципального района, обязательные для рассмотрения в установленный в указанном документе срок или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, содержащие обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств бюджета муниципального района, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями Солецкого муниципального района, целей, порядка и условий размещения средств бюджета муниципального района в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации и (или) Новгородской области, и (или) Солецкому муниципальному району:

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению Администрацией муниципального района, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

3.4.11. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрация муниципального района направляет обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

3.4.12. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия состава бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=36168BB13699053C07C04E6F1FD20612C8244A5144FB08F6B88F4C698CD23F6146D272AA51FCw0nAH) Российской Федерации, Глава муниципального района направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения, которое содержит описание совершенного бюджетного нарушения.

Руководителем проверочной (ревизионной) группы готовится проект уведомления о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения и, после подписания его Главой муниципального района, направляется в финансовый отдел Администрации муниципального района. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения должно быть направлено в финансовый отдел не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

3.4.13. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации и (или) Новгородской области, и (или) Солецкому муниципальному району, Администрация муниципального района направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Российской Федерации и (или) Новгородской области, и (или) Солецкому муниципальному району и защищает в суде интересы Российской Федерации и (или) Новгородской области, и (или) Солецкого муниципального района, по этому иску.

3.4.14. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют мониторинг за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания Администрация муниципального района применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.15. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.16. Формы и требования к оформлению представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, справок о завершении контрольных действий, актов проверки (ревизии), заключений, подготовленных по результатам проведения обследования, справок об отсутствии оснований применения мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, устанавливаются Администрацией муниципального района.

3.4.17. Результатом исполнения административной процедуры реализации результатов проведения контрольного мероприятия является:

а) предписание, представление, уведомление о применении бюджетной меры принуждения;

б) справка об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) распоряжение о назначении выездной проверки (ревизии).

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по осуществлению муниципального контроля и принятием решений осуществляется должностными лицами осуществляющих муниципальный контроль.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок,  в том числе проверок по обращениям заявителей, соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

4.3. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципального контроля, несут персональную ответственность за несоблюдение требований настоящего Административного регламента при проведении муниципального контроля.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

5.1. Объект, в отношении которого проводилась проверка, вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации:

в судебном порядке;

в досудебном (внесудебном).

5.1.1. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях или действиях (бездействии) должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или  действиями (бездействием) должностного лица. Объектом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы объекта, либо их копии.

5.2. Должностные лица объекта могут обращаться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. Нарушение срока осуществления муниципального контроля;

5.2.2. Требование у объекта документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

5.2.3. Отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Случаи, в  которых ответ на жалобу не дается:

5.3.1.Если в письменном обращении не указана фамилия должностного лица объекта, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,  ответ на обращение не даётся;

5.3.2. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остаётся без ответа по существу поставленных в нём вопросов, объекту, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5.3.3. Если текст письменного обращения не поддаётся прочтению,  ответ на обращение не даётся, о чем сообщается объекту, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.3.4. Если в письменном обращении объекта содержится вопрос, на которое объекту многократно давались письменные ответы  по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то ответственное лицо вправе принять решение  о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с объектом по данному вопросу. О данном решении уведомляется объект, направивший заявление.

5.3.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, объекту, направившему обращение, сообщается, о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

5.3.6. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, объект вправе вновь направить повторное обращение;

5.4.  Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление жалобы по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети  «Интернет», официального сайта Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети  «Интернет».  Жалоба может быть принята при личном приёме должностного лица объекта.

5.5.   Жалоба подаётся в письменной форме  на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального района.

5.6.  Сроки рассмотрения жалобы:

5.6.1. Жалоба, поступающая в Администрацию муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации;

5.6.2. В случае обжалования отказа должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Администрация муниципального района принимает одно из следующих решений:

5.7.1. Удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, а также в иных формах;

5.7.2. Отказать в удовлетворении жалобы.

5.8. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется объекту в письменной форме и по желанию объекта в электронной форме не позднее дня, следующего за днём принятия одного  из решений, указанных в пункте 5.7.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру Солецкого района.

5.10. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**ОБРАЗЕЦ**

**РЕШЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) должностного лица, уполномоченного на проведение внутреннего муниципального финансового контроля**

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)

органа или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения:

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

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:

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

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

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

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

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

На основании изложенного

РЕШЕНО:

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

(решение, принятое в отношении обжалованного

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

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью

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

и частично или отменено полностью или частично)

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

(решение принято по существу жалобы, - удовлетворена

или не удовлетворена полностью или частично)

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

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность лица уполномоченного, (подпись) (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 24.06.2019 № 802

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 14.01.2011 № 36**

В соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 (в редакции постановления от 22.01.2019 № 211), Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 14.01.2011 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры» (в редакции постановлений от 15.05.2017 № 653, от 06.11.2018 № 2062), изложив пункт 2 в редакции:

«2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры, утвержденный вышеуказанным постановлением, изложив его в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 15.05.2017 № 653 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры», от 06.11.2018 № 2062 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 24.06.2019 № 802

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по**

**предоставлению дополнительного образования в сфере культуры**

### 

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услугипопредоставлению дополнительного образования в сфере культуры(далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между Администрацией муниципального района и заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению дополнительного образования в сфере культуры (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории муниципального района, обратившиеся в отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района, муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Солецкая детская школа искусств» (далее – МБУДО «Солецкая ДШИ»).

1.2.2. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также несовершеннолетние граждане, достигшие 14-летнего возраста.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ»;

- на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- из публикаций в средствах массовой информации.

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

Справочная информация об отделе, МБУДО «Солецкая ДШИ» размещается на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ», на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент размещается:

на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ»;

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, МБУДО «Солецкая ДШИ» (далее – специалисты), ответственными за информирование.

Специалисты, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения отдела, МБУДО «Солецкая ДШИ»;

специалисты, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, номера контактных телефонов;

графики работы отдела, МБУДО «Солецкая ДШИ»;

адреса официальных сайтов Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адреса электронной почты отдела, МБУДО «Солецкая ДШИ»;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения.

1.3.6.2. Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.3. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем отдела или МБУДО «Солецкая ДШИ».

1.3.6.4. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

1.3.6.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента:

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в периодическом печатном издании – бюллетене «Солецкий вестник»;

на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ».

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

### предоставление дополнительного образования в сфере культуры.

2.2. Наименование отдела Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района (далее – отдел).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует МБУДО «Солецкая ДШИ».

2.2.3. Специалисты МБУДО «Солецкая ДШИ», участвующие в предоставлении муниципальной услуги, определяются приказом директора МБУДО «Солецкая ДШИ».

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального района.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление дополнительного образования детям в возрасте от 3 до 18 лет в МБУДО «Солецкая ДШИ», либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

- выдача свидетельства об окончании МБУДО «Солецкая ДШИ» или справки об успеваемости.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Рассмотрения документов, принятия решения о предоставлении, об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется с 15 апреля по 15 июня.

2.5.2. Срок обучения в МБУДО «Солецкая ДШИ»:

дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Фортепиано»: 8(9) лет;

дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы:

- в области музыкального искусства:

«Фортепиано», «Баян», «Гитара», «Аккордеон» - 4(5) лет;

«Флейта» - 4 года;

«Фортепиано. Подготовительный класс», «Баян. Подготовительный класс»,

«Аккордеон. Подготовительный класс», «Гитара. Подготовительный класс» - 1 год;

- в области хореографического искусства:

«Хореографическое творчество» - 4 года;

«Хореография» - 3 года;

«Подготовительный класс хореографического отделения» - 1 год;

- в области изобразительного искусства:

«Юный художник» - 3 года;

«Изобразительное искусство и декоративно-прикладное творчество» - 4 года.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. В целях получения муниципальной услуги заявитель (получатель) представляет следующие документы:

- заявление;

- согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего поступающего от его родителей (законных представителей);

- копию свидетельства о рождении ребенка;

- сведения о номере сертификата дополнительного образования (при наличии).

2.7.2. Получатели имеют право на неоднократное обращение за получением дополнительного образования детей, а также на одновременное получение нескольких видов дополнительных образовательных программ.

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

Отсутствуют.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя:

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации муниципального района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

в случае болезни несовершеннолетнего муниципальная услуга может быть приостановлена на этот период по письменному заявлению родителей (законных представителей).

2.11.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

-нарушение учебной дисциплины, учебного плана, учебных обязанностей, правил внутреннего распорядка МБУДО «Солецкая ДШИ»;

-наличие противопоказаний для занятий данным видом образовательной деятельности в соответствии с медицинским заключением;

-на основании личного письменного заявления родители (законные представители) вправе отказаться от предложения работника учреждения о предоставлении муниципальной услуги. Отказ от получения муниципальной услуги не влечет правовых последствий.

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

Отсутствует.

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

2.13.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.16.1. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется при помощи информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронным адресам, указанным на информационных стендах в Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ», на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Регистрация заявления, поступившего в письменной форме, осуществляется ответственным специалистом.

2.16.2. Заявление регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления услуги

2.17.1. Помещения МБУДО «Солецкая ДШИ» должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно–вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.4.4.1251-03, «Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

В соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями: освещенность учебных кабинетов - 300-500 лк (люминесцентные лампы) 150-250 лк (лампы накаливания); температура воздуха помещений - 19-23 0С;

относительная влажность воздуха - 40-60%.

Требования к помещениям для организации основных видов деятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Площадь | Наполняемость групп |
| Живопись, рисунок.  Индивидуальные занятия на муз. инструментах  Музыкально-теоретические  занятия  Занятия хора  Занятия хореографией | 4 кв. м на 1 учащегося  Площадь кабинета – не менее  12 кв. м  2 кв. м на 1 учащегося  2 кв. м на 1 учащегося  3 кв. м на 1 учащегося | 6 человек  3-12 человек  До 25 человек  До 16 человек |

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.17.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.17.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.17.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание, должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусом для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование органа; режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами;

2.17.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листки).

2.17.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место специалиста должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.17.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.17.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга. Создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

2.17.9. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.17.10. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

2.17.11. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

За использование парковочным местом плата не взимается.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

2.18.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.18.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах.

2.18.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений.

2.18.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

2.18.5. В любое время с момента приема заявления либо после осуществления предварительной записи на прием по телефону, либо после заполнения электронной заявки заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, средств «Интернета», электронной почты или посредством личного обращения.

2.18.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом при личном обращении граждан, по телефону, указанному на информационных стендах в Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ», на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУДО «Солецкая ДШИ» в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также с использованием средств почтовой и электронной связи.

При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалист обязан:

назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать суть вопроса;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации муниципального района, учреждения;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.18.7. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы отдела культуры, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.8.Информирование заявителей осуществляется бесплатно.

2.18.9. Информация является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно.

2.18.10. Муниципальная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронном виде с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предоставляется.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

### 3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов (в период с 15 апреля по 10 июня текущего года) на предоставление муниципальной услуги;

- рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

- обучение по программам дополнительного образования по установленным срокам обучения;

- выдача свидетельства об окончании МБУДО «Солецкая ДШИ» или справки об обучении, периоде обучения.

3.2. Прием и регистрация документов (в период с 15 апреля по 10 июня текущего года) на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение заявителя в отдел, МБУДО «Солецкая ДШИ» с заявлением (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту), предоставление комплекта документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.2.2. Порядок действий:

Специалист отдела, МБУДО «Солецкая ДШИ»ответственный за прием документов, вносит в журнал регистрации учета документов запись о приеме документов, проводит первичную проверку представленного заявления, а также документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

удостоверяясь, что:

- текст документа написан разборчиво;

- фамилии, имена, отчества, адреса мест жительства написаны полностью;

- документ не исполнен карандашом.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист отдела, МБУДО «Солецкая ДШИ»заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление.

Вносит запись о приеме заявления в установленном порядке в журнал регистрации заявлений.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут на одного заявителя.

При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги согласуется дата и время проведения проверки способностей ребёнка в области избранного вида искусства.

Результатом административной процедуры является сформированное специалистом дело заявителя и переданное специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении

3.3.1.Основанием для начала административной процедуры является поступление дела заявителя специалисту, ответственному за рассмотрение и оформление документов, для предоставления конкретного вида муниципальной услуги.

3.3.2. Порядок действий:

По результатам рассмотрения документов, проверки представленных заявителем сведений и способностей ребенка в области избранного вида искусства, специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги, готовит решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее представлении.

Порядок и сроки проведения приемных испытаний определяются педсоветом МБУДО «Солецкая ДШИ».

Общий максимальный срок рассмотрения документов (без учета времени, затраченного на проведение проверки способностей ребенка) не должен превышать 30 минут.

Специалист, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления конкретного вида муниципальной услуги, уведомляет заявителя:

- о принятии решения о предоставлении муниципальной услуги либо о принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть направлено заявителю по месту жительства или месту пребывания не позднее 10 дней со дня поступления заявления.

При положительном решении о приеме специалист МБУДО «Солецкая ДШИ» обязан ознакомить заявителя с уставом МБУДО «Солецкая ДШИ», лицензией на право осуществления образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими предоставление муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является приказ директора о зачислении в МБУДО «Солецкая ДШИ».

3.4. Обучение по программам дополнительного образования по установленным срокам обучения

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ директора о зачислении в МБУДО «Солецкая ДШИ».

3.4.2. Порядок действий:

Образовательный процесс в МБУДО «Солецкая ДШИ» ориентирован на получение обучающимися комплексных дополнительных общеобразовательных программ.

Срок обучения:

дополнительная общеобразовательная предпрофессиональная программа в области музыкального искусства «Фортепиано»: 8(9) лет;

дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы:

- в области музыкального искусства:

«Фортепиано», «Баян», «Гитара», «Аккордеон» - 4(5) лет;

«Флейта» - 4 года;

«Фортепиано. Подготовительный класс», «Баян. Подготовительный класс»,

«Аккордеон. Подготовительный класс», «Гитара. Подготовительный класс» - 1 год;

- в области хореографического искусства:

«Хореографическое творчество» - 4 года;

«Хореография» - 3 года;

«Подготовительный класс хореографического отделения» - 1 год;

- в области изобразительного искусства:

«Юный художник» - 3 года;

«Изобразительное искусство и декоративно-прикладное творчество» - 4 года.

3.4.3. Результатом административной процедуры являются мероприятия итоговой аттестации.

3.5. - выдача свидетельства об окончании МБУДО «Солецкая ДШИ» или справки об обучении, периоде обучения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются мероприятия итоговой аттестации.

3.5.2. Порядок действий:

Учащиеся МБУДО «Солецкая ДШИ», прошедшие итоговую аттестацию, на основании решения педагогического совета и приказа руководителя учреждения получают свидетельство об окончании МБУДО «Солецкая ДШИ».

Учащимся, не прошедшим итоговой аттестации по одному или нескольким предметам, может быть выдана справка об обучении с оценками по предметам, пройденным во время обучения.

3.5.3. Срок выдачи свидетельства об окончании МБУДО «Солецкая ДШИ» или справки об обучении – до 10 июня текущего года.

3.5.4. Результатом административной процедуры является свидетельство об окончании МБУДО «Солецкая ДШИ» или справка об обучении, периоде обучения.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения заведующим отделом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в устной и письменной информации специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалисты немедленно информируют заведующего отделом или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заведующего отделом или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты отдела, не участвующие в предоставлении услуги. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица отдела.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Администрацию муниципального района.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами*.*

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заведующему отделом.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заведующим отделом при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального района.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального района подаются Главе муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, отдел, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального района.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Отдел обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального района, в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

### Приложение № 1

**к административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**по предоставлению дополнительного**

**образования в сфере культуры**

Директору МБУДО «Солецкая ДШИ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО родителей (законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся МБУДО «Солецкая ДШИ» моего ребенка:

**ФИО**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата рождения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес регистрации / фактического проживания:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**тел.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С 01.09.201\_\_ учится в школе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Классе \_\_\_\_\_\_ ; Д/сад №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе:

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

№ сертификата ПДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав семьи**: полная, неполная, многодетная, приемная, ребенок под опекой.

(нужное подчеркнуть)

С Уставом МБУДО «Солецкая ДШИ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и другими локальными актами ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директору МБУДО «Солецкая ДШИ»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО родителей (законных представителей)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в число учащихся МБУДО « Солецкая ДШИ» моего ребенка:

**ФИО**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата рождения:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес регистрации / фактического проживания:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**тел.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С 01.09.201\_\_ учится в школе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Классе \_\_\_\_\_\_ ; Д/сад №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**на обучение по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной**

**программе в области музыкального искусства «Фортепиано»**

№ сертификата ПДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав семьи**: полная, неполная, многодетная, приемная, ребенок под опекой.

(нужное подчеркнуть)

С Уставом МБУДО «Солецкая ДШИ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, и другими локальными актами ознакомлен(а).

Дата заполнения заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 24.06.2019 № 803

г. Сольцы

**О внесении изменения в административный регламент предоставления**

**муниципальной услуги по передаче служебного жилого**

**помещения специализированного жилищного фонда**

**в собственность граждан (приватизация)**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в ред. постановления от 22.02.2019 № 211) Администрация Солецкого муниципального района **Постановляет:**

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация), утверждённый постановлением Администрации муниципального района от 25.03.2014 № 520 (в ред. постановлений от 15.05.2014 № 821, от 15.10.2014 № 1791, от 15.12.2014 № 2211, от 06.05.2015 № 801, от 08.04.2016 № 505, от 09.08.2016 № 1187, от 10.08.2016 № 1198, от 10.05.2017 № 633, от 11.12.2017 №1981, от 19.12.2017 №2034, от 31.01.2018 №390, от 12.03.2018 №624, от 25.06.2018 №1241, от 26.11.2018 №2158, от 27.12.2018 №2368), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 15.05.2014 №821 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 15.10.2014 №1791«О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 15.12.2014 №2211«О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 06.05.2015 №801 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 08.04.2016 №505«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 09.08.2016 №1187 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 10.08.2016 №1198 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 10.05.2017 №633«О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 11.12.2017 №1981«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 19.12.2017 №2034«О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 31.01.2018 №390 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 12.03.2018 №624 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 25.06.2018 №1241«О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 26.11.2018 №2158 ««О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

от 27.12.2018 №2368 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального района

от 24.06.209 № 803

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация)(далее - Административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями и Администрацией муниципального района, связанные с передачей жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан.

**1.2. Круг заявителей**

.2.1. Право на бесплатную приватизацию служебного жилого помещения,  реализуемое в порядке, установленном, настоящим Административным регламентом, имеют граждане Российской Федерации, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения, кроме случая, когда жилое помещение, находящееся в собственности признано непригодным для проживания, и которые не совершали действия по отчуждению жилых помещений (квартир, комнат, домов) в течении 5 лет, предшествующих дате подаче заявления о приватизации, имеющие не менее 10 лет трудового стажа в организации или учреждении, трудовые отношения с которыми послужили основанием для предоставления служебного жилого помещения, расположенного на территории Солецкого городского поселения.»

1.2.2 От имени заявителей могут выступать лица, имеющие таковое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

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

1.3.1. К справочной информации относится информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты отдела Администрации муниципального района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу (далее – отдел Администрации муниципального района), адресе официального сайта Администрации муниципального района, а также о месте нахождения и графике работы подразделения государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Справочная информация размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно специалистами отдела Администрации муниципального района, МФЦ;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет», публикаций в средствах массовой информации;

посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. В рамках информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги функционируют информационные порталы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>;

2) региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>.

1.3.4. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах и официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» и извлечения на информационных стендах);

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

информация о графике работы и размещении специалиста отдела Администрации муниципального района, осуществляющего прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении муниципальной услуги;

номера телефонов справочных служб, телефона-автоинформатора (при наличии), номер факса отдела Администрации муниципального района;

графики приема заявителей должностными лицами (специалистом), ответственными за предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Информационный стенд должен быть максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален, оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационном стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), основные моменты и наиболее важные места выделены. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

1.3.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (специалистом) отдела Администрации муниципального района, МФЦ в устной и письменной форме.

1.3.8. Должностные лица (специалист) отдела Администрации муниципального района, МФЦ при ответах заявителям в случаях их обращений по телефону обязаны:

представить информацию о наименовании отдела Администрации муниципального района, МФЦ, в который поступило соответствующее обращение;

преставиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

предоставить информацию по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с административным регламентом.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт Администрации муниципального района, МФЦ в сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

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

1.3.9. По письменному обращению ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Передача служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация).

**2.2.Наименование органа Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется отделом имущественных и земельных отношений Администрации Солецкого муниципального района (далее – Отдел).

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет ведущий служащий отдела имущественных и земельных отношений (далее – служащий отдела).

2.2.3. Служащий отдела не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные учреждения и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=ED2A24DA837A84C4AC5C4680FCEA4E447334F1A90B4D186E45BE8F15C4FF447EDFC42269675AE7ECC576K) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального района.

2.2.4.В процессепредоставления муниципальной услуги служащий отдела осуществляет взаимодействие с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

передача жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация);

отказ в передаче жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1 Срок оказания муниципальной услуги – в течение 2-х месяцев со дня подачи заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента;

2.4.2. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов в Администрацию Солецкого муниципального района (по дате регистрации).

2.4.3. В случае предоставления заявления и документов, предусмотренных подпунктом. 2.6.1. настоящего Административного регламента, через МФЦ, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Администрацию муниципального района.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет», в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме**

2.6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги является письменное заявление заявителя о передаче в собственность служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда (далее - заявление), согласно приложению **№ 1** к настоящему регламенту;

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документы, удостоверяющих личность (паспорта или свидетельства о рождении), всех граждан, зарегистрированных в служебном жилом помещении;

б) решение суда о признании факта проживания гражданина на территории Российской Федерации - в случае отсутствия регистрации по месту жительства с 04.07.1991 года.

в) документ, подтверждающий регистрацию несовершеннолетнего, недееспособного или ограниченно дееспособного гражданина по новому месту жительства, если этот несовершеннолетний, недееспособный, ограниченно дееспособный гражданин снят с регистрационного учета в жилом помещении в течение года, предшествующего приватизации этого жилого помещения;

г) при разночтении фамилий - копии свидетельств о регистрации брака, о расторжении брака, о перемене фамилии.

е) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой организации с которой заявитель состоит в трудовых отношениях;

ж) справка нанимателя из организации (учреждения) с которой он состоит в трудовых отношениях о неучастии его в программах на получение жилья или предоставление выплат на приобретение жилья.

2.6.2. Подача заявления свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (для заявителя – физического лица).

Если для получения муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.6.3. В случае личного обращения заявитель или его представитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить.**

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, передаваемого в собственность гражданину (нам), права на которые зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

в) документ, подтверждающий право граждан на пользование служебным жилым помещением (ордер и (или) договор служебного найма);

г) справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию не было использовано, - в случае переезда из другого населенного пункта после 4 июля 1991 года

д) заключение (разрешение) органа опеки и попечительства о возможности приватизации жилого помещения без участия несовершеннолетнего, зарегистрированного в жилом помещении;

е) документ, подтверждающий признание жилого помещения(ий) непригодным для проживания, в случае наличия собственности у гражданина и (или) членов его семьи

ё) документы, подтверждающие полномочия опекуна (попечителя) (постановление Администрации муниципального района).

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;;

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

заявитель отказался от исполнения договора передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации до истечения двухмесячного срока, известив об этом Администрацию Солецкого муниципального района в письменном виде;

повторное (с момента совершеннолетия) использование права на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде;

непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, либо наличие в представленных документах недостоверных сведений;

жилое помещение не является муниципальной собственностью Солецкого городского поселения.

не подтверждение регистрации по месту жительства с 04.07.1991 года;

к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении договора найма служебного жилого помещения или право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.**

Нотариально удостоверенная доверенность или доверенность приравненная к нотариальной, (если договор передачи жилого помещения в муниципальную собственность оформляется доверенным лицом);

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13.1. Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуги «Выдача нотариально удостоверенной доверенности» устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут;

2.14.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги устанавливается регламентом работы организации, указанной в подпункте 2.2.4 настоящего Административного регламента.

**2.15.** **Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.15.1. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.15.2 Регистрация принятых документов производится в соответствующем журнале Администрации муниципального района.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется также в отделе с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения отделом.

2.15.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается при помощи региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг**

2.16.1. Помещение отдела должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Рабочее место служащего отдела должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусом для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Администрации муниципального района;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: места для информирования оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место служащего должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, служащим отдела одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание Администрации муниципального района оборудуется пандусом. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается».

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.17.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации муниципального района для получения муниципальной услуги (для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться для подачи и получения документов).

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.18.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Солецкого муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административные процедуры, предусматривающие прием и выдачу готовых документов, могут выполняться как на базе отдела МФЦ Солецкого района, так и на базе любого МФЦ на территории Новгородской области.

2.18.3. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Порталах (федеральном и региональном), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области».

**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. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги в отделе включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений, регистрация и визирование заявления

- рассмотрение заявления в отделе;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- рассмотрение поступивших документов и принятие решения;

-издание постановления Администрации муниципального района о передаче жилого помещения в собственность гражданина.

- подготовка проекта договора передачи жилого помещения в собственность гражданина в порядке приватизации и передача его в МФЦ;

- подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Организация предоставления муниципальной услуги в отделе**

**3.2. Административная процедура – приём, регистрация и визирование заявления**

3.2.1.Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлениями по форме согласно [**приложениям №**](#Par416) **1,** [**№**](#Par519) **2,** к настоящему Административному регламенту и документами.

3.2.2. Заявление для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе регистрируется в Администрации муниципального района.

3.2.3. Заместитель Главы администрации муниципального района или лицо, его замещающее, в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет заведующему отделом. Заведующий отделом направляет обращение служащему отдела, ответственному за исполнение заявления.

3.2.4. Результат административной процедуры - регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры по приему, регистрации и визированию заявления не должно превышать 3 (трех) календарных дней с даты поступления заявления.

**3.3. Административная процедура - рассмотрение заявления в отделе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является получение служащим отдела заявления с резолюцией заведующего отделом и представленных документов.

3.3.2. Служащий отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления;

наличия документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом.

3.3.3. В случае выявления несоответствия заявления и иных документов перечню, установленному в подпункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, заявителю в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в отдел сообщается по телефону об имеющихся недостатках и способах их устранения.

3.3.4. Результат административной процедуры – выявление наличия или отсутствия документов, представляемых в рамках межведомственного взаимодействия.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры составляет 2 (два) календарных дня.

**3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, запрашиваются служащим отдела по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в отдел или устранения недостатков, выявленных при проверке представленных документов.

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет ответ на запрос, направленный служащим отдела.

Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа документ или информацию, подлежат привлечению к административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Критерии принятия решения: отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 7 (семи) календарных дней.

**3.5 Рассмотрение поступивших документов и принятие решения**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры - рассмотрение поступивших документов и принятие решения является формирование полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1, пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.5.2. Служащий отдела проводит проверку законности требования заявителей о приватизации жилого помещения:

проверяет принадлежность жилого помещения к муниципальной собственности;

проверяет наличие и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации документа о найме жилого помещения;

проверяет наличие и соответствие требованиям законодательства Российской Федерации документов, подтверждающих неиспользование заявителями права на однократное бесплатное приобретение в собственность в порядке приватизации жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде;

проверяет подтверждение периода регистрации по месту жительства с 4 июля 1991 года.

проверяет наличие и действительность других представленных заявителями документов.

Срок административной процедуры – не более 36 календарных дней.

**3.6. Административная процедура – подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование полного пакета документов, содержащего основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Служащий отдела готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывает первый заместитель Главы администрации муниципального района или лицо, его замещающее.

3.6.3. Письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в адрес заявителя направляется через МФЦ.

3.6.4. Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.5. Результат административной процедуры – письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 12 календарных дней с момента принятия решения.

**3.7. Административная процедура – издание постановления Администрации муниципального района о передаче жилого помещения в собственность гражданина в порядке приватизации**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является соответствие заявления и представленных документов требованиям подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.6.2. Служащий отдела готовит проект постановления Администрации муниципального района о передаче служебного жилого помещения в порядке приватизации в собственность гражданина (граждан), который передается на согласование заведующему отделом, в юридический отдел Администрации муниципального района, в отдел по организационным и общим вопросам Администрации муниципального района.

3.7.3. Постановление Администрации муниципального района о передаче служебного жилого помещения в порядке приватизации в собственность гражданина (граждан), подписывает первый заместитель Главы администрации муниципального района или лицо, его замещающее.

3.7.4. Критерии принятия решения:

наличие оснований для предоставления муниципальной услуги;

наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Результат административной процедуры – издание постановления Администрации муниципального района постановления о передаче служебного жилого помещения в порядке приватизации в собственность гражданина (граждан),

3.7.6. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 7 календарных дней дней со дня принятия решения.

**3.7. Подготовка проекта договора передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации и передача его в МФЦ.**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое Администрацией муниципального района постановление о передаче служебного жилого помещения в порядке приватизации в собственность гражданина (граждан)

3.8.2. Служащий отдела готовит проект договора и направляет его первому заместителю Главы администрации муниципального района или лицу, его замещающему для подписания.

3.8.3 Служащий отдела готовит комплект документов, необходимых для регистрации перехода права собственности в управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области

3.8.4 Служащий отдела вносит в журнал текущей регистрации договоров передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации дату заключения договора, реестровый номер договора, адрес жилого помещения, фамилию, имя, отчество заявителя (заявителей);

3.8.5. Служащий отдела заверяет три экземпляра договоров передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации;

3.8.6. Информирование заявителя производит специалист МФЦ;

3.8.7. Служащий отдела в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подготовки проекта договора направляет его в МФЦ для подписания договора заявителем.

3.8.8. Критерии принятия решения: согласование условий договора и подписание договора.

3.8.9. Результатом административной процедуры является заключение договора передачи жилого помещения в собственность граждан.

3.8.10. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 рабочих дней с момента подготовки проекта договора договора.

**Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

**3.9. Административная процедура – информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

3.9.2. Специалист МФЦ информирует заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.9.2 При явке гражданина (граждан) для подписания договора специалист отдела МФЦ:

проверяет документы, удостоверяющие личность заявителей и их представителей, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителей;

предлагает заявителям ознакомиться с текстом договора передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации и проверить свои данные;

разъясняет условия договора передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации в случае возникновения вопросов;

предлагает заявителям подписать договор передачи жилого помещения в собственность в порядке приватизации;

направляет в орган регистрации заявление о государственной регистрации прав.

3.9.3. Результат административной процедуры – получение заявителем информации о предоставлении муниципальной услуги.

**3.10. Административная процедура – прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов**

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.10.2. Специалист МФЦ принимает от заявителя заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной настоящим Административным регламентом.

3.10.3. Специалист МФЦ принимает документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, сверяет копии с подлинниками, заверяет копии документов.

3.10.4. Заявления и документы, поданные в МФЦ, передаются в Администрацию муниципального района в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации в МФЦ заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

3.10.5. Результат административной процедуры – передача принятых от заявителя заявления и документов к нему в Администрацию муниципального района.

**3.11. Административная процедура – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом отдела в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.11.2. Специалист МФЦ информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, от специалиста отдела.

3.11 .3. Результат административной процедуры – получение заявителем договора передачи в собственность гражданина жилого помещения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения заведующим отделом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных разрешений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностного лица немедленно информируют заведующего отделом или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками МФЦ, предоставляющими государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной и (или) муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.2.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц отдела, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ, предоставляющих государственную и (или) муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную и (или) муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную или муниципальную услугу;

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

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Администрацию муниципального района.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников** **при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)**

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами*.* В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных под[пунктом 3 пункта](consultantplus://offline/ref=D73007CFBEB1200059B061449046718CBEB038832944D9603E4D1125A88BF19AEE4F401CE3BBs4I) 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (служащего отдела) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заведующему отделом.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заведующим отделом при предоставлении муниципальной услуги, подаются первому заместителю Главы администрации муниципального района.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые первым заместителем Главы администрации муниципального района подаются Главе муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, должностного лица отдела, служащего отдела, заведующего отделом, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, отдел, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, руководителя и (или) работника МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. При этом, в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине отдела и (или) должностного лица, взимание платы с заявителя не допускается.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального района.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

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

5.10.1. Отдел, Администрация муниципального района, МФЦ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и работников МФЦ, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального района, МФЦ в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Административному регламенту  предоставления муниципальной услуги  по передаче служебного жилого помещения  специализированного жилищного фонда  в собственность граждан (приватизация) |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Администрацию Солецкого муниципального  района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу(сим) передать, в порядке приватизации, в собственность (долевую) занимаемую мной (нами) квартиру (комнату, дом) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Степень  родства | Ф.И.О  членов семьи | Дата  рождения | Данные паспорта граждан, свидетельство о рождении несовершеннолетних детей |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Информация о регистрации по **месту жительства** с 04.07.1991 года по настоящее время:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Ф. И. О. нанимателя, членов семьи нанимателя** | **Адрес места регистрации** | **Период регистрации**  **( с\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_)**  **(число, месяц, год)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Смена фамилии, дата изменения

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

|  |  |
| --- | --- |
| (Ф.И.О.) |  |

(Ф.И.О.)

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

Согласны на приватизацию:

|  |  |
| --- | --- |
| (Ф.И.О.) | (подпись) |

(Ф.И.О.) (подпись)

Не участвуют в приватизации:

|  |  |
| --- | --- |
| (Ф.И.О.) | (подпись) |

(Ф.И.О.) (подпись)

Достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю (подтверждаем)

|  |  |
| --- | --- |
| (Ф.И.О.) | (подпись) |

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по передаче служебного жилого помещения

специализированного жилищного фонда

в собственность граждан (приватизация)

В Администрацию Солецкого

муниципального района   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие Администрации Солецкого муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с предоставлением муниципальной услуги по передаче служебного жилого помещения специализированного жилищного фонда в собственность граждан (приватизация) и распространяется на персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7C9D763240F15EF804753A58B2BB1230DD675C022CBC16C395D9875C71197F5DE8D418FEB404049CE9B4DC0705V1sAM) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(подпись лица, давшего согласие) (И.О. Фамилия)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 27.06.2019 № 816

г. Сольцы

**О назначении публичных слушаний по вопросам**

**предоставления разрешений на условно разрешенный**

**вид использования земельных участков**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Солецком муниципальном районе, утверждённым решением Думы Солецкого муниципального района от 23.10.2008 №405, (в редакции решений от 28.11.2014 № 381 от 26.05.2016 №69, от 31.10.2016 № 93, от 23.03.2017 № 138, от 26.04.2018 № 206), Уставом Солецкого муниципального района Новгородской области, заявлений Главы Дубровского сельского поселения, Администрация Солецкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания на 9 июля 2019 года на 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал) по вопросам:

1.1 предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 51 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0022802 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Дубровское сельское поселение, д.Вшели, ул.Центральная, з/у 13В, историко-культурная деятельность;

1.2 предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 114 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0051602 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Дубровское сельское поселение, д.Дуброво, ул.Ветеранов, з/у 11А, историко-культурная деятельность.

2. Назначить ответственным за проведение публичных слушаний Колесникову И.А., заведующую отделом градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района.

3. Установить, что:

3.1 Прием предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков осуществляет комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 9 июля 2019 года по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00. (тел: 8(816 55)31-748. .

3.2 Прием заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков осуществляет комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 09 июля 2019 года по адресу: Новгородская область, г.Сольцы. пл. Победы, д.3, каб.22, с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 27.06.2019 № 817

г. Сольцы

**О внесении изменений в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, на территории Солецкого муниципального района**

Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в состав муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, на территории Солецкого муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 30.12.2016 №2074:

1. Считать заведующую отделом градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района Колесникову И.А. председателем комиссии.

2. Включить в состав комиссии в качестве секретаря комиссии ведущего специалиста отдела градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района Кручинину Д.А., в качестве члена комиссии ведущего специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства, дорожного строительства и транспорта Администрации муниципального района Трофимову А.В., исключив Михайлову Ю.В., Трофимову Д.В.

3. Считать Маслякову А.А., заведующей отделом социальной защиты Солецкого района Управления по предоставлению социальных выплат государственного областного казенного учреждения «Центр социального обслуживания и выплат» членом комиссии по согласованию.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 27.06.2019 № 818

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**Солецкого муниципального района «Развитие образования**

**в Солецком муниципальном районе»**

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2018 № 1692, (в редакции постановлений от 29.12.2015 №1868, от 20.05.2016 №755,от 21.11.2016 №1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 №672, от 10.11.2017 № 1737, от 19.09.2018 №1776, от 22.10. 2018 №1944, от 26.11.2018 №2140), в целях обеспечения развития отрасли образования муниципального района Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Развитие образования в Солецком муниципальном районе», утверждённую постановлением Администрации муниципального района от 16.01.2019 № 26 (в редакции от15.03.2019 №309)

1.1. Заменить в разделе 6 Паспорта:

в графе 3 строки «2019» цифру «111570,40000»на «111595,80000»

в графе 4 строки «2019» цифру «36714,82500» на «36813,97650»;

в графе 3 строки «ВСЕГО» цифру «573173,40000» на «573198,80000»;

в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «213895,72500» на «213994,87650»;

в графе 7 строки «2019» цифру «148285,22500» на «148409,77650».

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «787069,125» на «787193,67650».

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы в новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс.руб.) | | | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе» | отдел, муниципальные образовательные учреждения, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница» (по согласованию), | 2019 – 2024 годы | 1.1.1,1.  1.2,1.1.  3, 1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 1.5.1 | областной бюджет | 111140,60000 | 92320,60000 | 92320,60000 | 92320,60000 | 92320,60000 | 92320,60000 |
| бюджет муниципального района | 30448,97650 | 29456,90000 | 29250,10000 | 29250,10000 | 29250,10000 | 29250,10000 |
| федеральный бюджет | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Реализация подпрограммы «Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Солецкого муниципального района» | отдел, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница» (по согласованию), областное автономное учреждение социального обслуживания «Солецкий комплексный центр социального обслуживания населения» (по согласованию), отдел занятости населения Солецкого района «ГОКУ ЦЗН Новгородской области» (по согласованию), муниципальные общеобразовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 2.1.2, 2.1.3, 2.2.1,2.  2.2. | бюджет муниципального района | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 | 872,20000 |
| 3. | Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Солецком муниципальном районе» | отдел, муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества» | 2019 – 2024 годы | 3.1.1, 3.1.2, 3.2.1,3.  3.1, 3.3.2, 3.3.3,3.3.4,3.3.5 | бюджет муниципального района | 5492,80000 | 5394,60000 | 5242,00000 | 5242,00000 | 5242,00000 | 5242,00000 |
| областной бюджет | 455,20000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Итого по программе |  |  |  |  | 148409,77650 | 128044,30000 | 127684,90000 | 127684,90000 | 127684, 90000 | 127684,90000 |

1.2.1. В разделе 4 Паспорта подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе»:

в графе 3строки «2019» цифру «111115,20000 на «111140,60000»

в графе 4строки «2019» цифру «30349,82500 на «30448,97650»

в графе 7 строки «2019» цифру «141465,02500», на «141589,57650

в графе3 строки «ВСЕГО» цифру «572718,20000» на «572743,60000

в графе4 строки «ВСЕГО» цифру «176807,12500» на «176906,27650»

в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «749525,32500» на «749649,87650»

1.2.2. ИзложитьМероприятия подпрограммы«Развитие дошкольного и общего образования в Солецком муниципальном районе» муниципальной программы Солецкого муниципального района «Развитие образования в Солецком муниципальном районе» новой редакции:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реали  зации | | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | | Источник  финансирования | | | | Объём финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | | 2019 | | | | 2020 | | | | 2021 | | | | | 2022 | | | | 2023 | | 2024 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | | | | | | 6 | | | | | | 7 | | | | 8 | | | | 9 | | | | | 10 | | | | 11 | | 12 |
| **1.** | **Задача 1**  Модернизация дошкольного и общего образования | | | | | | | | | |  |  |
| 1.1. | Внедрение различных форм реализации программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 1.1 | - |  | - | | | | - | | | | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | |
| 1.2. | Реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования | муниципальные образовательные учреждения | 2019-2014 годы |  | - |  | - | | | | - | | | | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | | - | | |
| 1.3. | Обеспечение муниципальных общеобразовательных учреждений учебниками и учебными пособиями | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 1.2  1.3 | областной бюджет |  | 501,2 | 501,2 | | 501,2 | | | | | | | 501,2 | | | | 501,2 | | | | | 501,2 | | | | |
| 1.4. | Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных общеобразовательных учреждений с целью внедрения федеральных  государственных образовательных стандартов образовательных учреждениях, дистанционного обучения школьников в муниципальных общеобразовательных учреждениях | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 1.2  1.3  1.5 | - |  | - | - | | - | | | | | | | - | | | | - | | | | | - | | | | |
| 1.5 | Обеспечение участия руководителей и педагогов в областных мероприятиях (семинарах, курсах), внедрение методических рекомендаций  по вопросам организации инновационной деятельности в образовательных учреждениях | отдел | 2019 – 2024 годы | 1.2  1.3 | - |  | - | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | | | | | -  - | | | |
| 1.6. | Реализация электронной (дистанционной) формы обучения  школьников в общеобразовательных учреждениях района | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 1.2  1.3 | - |  | - | | | - | | | | | - | | | | | - | | | | - | | | | | -  - | | | |
| 1.7. | Обеспечение доступа общеобразовательных учреждений к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | муниципальные учреждения образования. | 2019 – 2024 годы | 1.2  1.3 | областной бюджет |  | 94,70  000 | | | 94,70  000 | | | | | 94,70000 | | | | | 94,70000 | | | | 94,70000 | | | | | 94,70000 | | | |
| 1.8. | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг( выполнение работ) дошкольным и общеобразовательным учреждениям | отдел | 2019-2024 годы | 1.1 | бюджет муниципального района |  | 23621,75150 | | | 22746,10000 | | | | | 22328,90000 | | | | | 22328,90000 | | | | 22328,90000 | | | | | 22328,90000 | | | |
| областной бюджет |  | 89089,60000 | | | 73829,00000 | | | | | 73829,00000 | | | | | 73829,00000 | | | | 73829,00000 | | | | | 73829,00000 | | | |
| 1.9. | Предоставление субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципального задания, дошкольным и общеобразовательным учреждениям | отдел | 2019-2024 годы | 1.1 | федеральный бюджет |  | 0 | | 0 | | | | | 0 | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | 0 | | | | |
| областной бюджет |  | 0 | | 0 | | | | | 0 | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | 0 | | | | |
| бюджет муниципального района |  | 0 | | 0 | | | | | 0 | | | | | 0 | | | | 0 | | | | | 0 | | | | |
| 1.10. | Финансовое обеспечение исполнения публичных обязательств, в том числе публичных обязательств перед физическим лицом | отдел | 2019-2024 годы | 1.1 | областной бюджет |  | 17720,30000 | | 13327,00000 | | | | | 13327,00000 | | | | | 13327,00000 | | | | 13327,00000 | | | | | 13327,00000 | | | | |
| 1.11. | Обеспечение деятельности МКУ «Центр координации действий оперативных служб Солецкого района и обслуживания муниципальных учреждений» в части предоставления муниципальными учреждениями услуг в сфере образования | МКУ «Центр  координации действий оперативных служб Солецкого района и обслуживания муниципальных учреждений» | 2019-2024 годы | 1.1 | областной бюджет |  | 148,10000 | | 148,10000 | | | | | 148,10000 | | | | | 148,10000 | | | | 148,10000 | | | | | 148,10000 | | | | |
| бюджет муниципального района |  | 5773,42500 | | 5657,00000 | | | | | 5867,40000 | | | | | 5867,40000 | | | | 5867,40000 | | | | | 5867,40000 | | | | |
| 2. | **Задача 2**  Создание условий для обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений | | | | | | | |  | |
| 2.1. | Организация обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных   учреждений, общеобразовательных   учреждений, учреждений дополнительного образования | муниципальные учреждения образования. | 2019 – 2024 годы | 2.1 | бюджет  муниципального  района | 229,00000 | 229,00000 | | 229,00000 | | | | | 229,00000 | | | | | 229,00000 | | | | | | | | 229,00000 | | | | |
| областной  бюджет | 916,10000 | 916,10000 | | 916,10000 | | | | | 916,10000 | | | | | 916,10000 | | | | | | | | 916,10000 | | | | |
| 3. | **Задача 3**  Создание условий для сохранения здоровья школьников и воспитанников | | | | | | | |  | |
| 3.1. | Организация горячего питания в образовательных учреждениях района | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 3.1  3.2 | бюджет  муниципального  района | 824,80000 | 824,80000 | | 824,80000 | | | | | 824,80000 | | | | | 824,80000 | | | | | | | | 824,80000 | | | | |
| областной  бюджет | 2670,60000 | 3504,50000 | | 3504,50000 | | | | | 3504,50000 | | | | | 3504,50000 | | | | | | | | 3504,50000 | | | | |
| 3.2. | Организация медицинского обслуживания школьников и воспитанников | муниципальные образовательные учреждения, государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения Солецкая центральная районная больница (по согласованию) | 2019 – 2024 годы | 3.1  3.2 | - | - | - | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | |
| 3.3. | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 3.1  3.2 | - | - | - | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | |
| 3.4. | Организация просветительской работы с родителями по вопросам здорового образа жизни детей (в том числе основ правильного питания) | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 3.1  3.2 | - | - | - | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | | | | -  - | | | | |
|  | **Задача 4**  Повышение удовлетворенности населения качеством дошкольного и общего образования | | | | | | | |  | |
| 4.1. | Обеспечение доступности информации о деятельности образовательных учреждений района | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 4.1 | - | - | - | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | |
| 4.2. | Проведение мониторинга качества предоставления дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях | отдел, муниципальные учреждения образования. | 2019 – 2024 годы | 4.1. | - | - | - | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | |
| 4.3. | Проведение мониторинга качества предоставления общего образования | отдел, муниципальные учреждения образования | 2019 – 2024 годы | 4.1. | - | - | - | | - | | | | | - | | | | | - | | | | | | | | - | | | | |
| 5. | **Задача 5**  Обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей. | | | | | | | |
| 5.1. | Создание центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных учреждениях. | муниципальные образовательные учреждения | 2019 – 2024 годы | 5.1 | областной бюджет | 0 | 0 | | 0 | | | | | 0 | | | | | 0 | | | | | | | | 0 | | | | |
|  | итого по подпрограмме |  |  |  |  | 141589,57650 | 121777,50000 | | 121570,70000 | | | | | 121570,70000 | | | | | 121570,70000 | | | | | | | | 121570,70000 | | | | |

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 27.06.2019 № 819

г. Сольцы

**О внесении изменений в постановление Администрации**

**муниципального района от 14.01.2011 № 27**

В соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 (в редакции постановления от 22.02.2019 № 211), Администрация Солецкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального района от 14.01.2011 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услугипо библиотечному обслуживанию населения Солецкого района» (в редакции постановлений от 20.05.2017 № 629, от 06.11.2018 № 2049), изложив пункт 2 в редакции:

«2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения Солецкого района, утвержденный вышеуказанным постановлением, изложив его в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 10.05.2017 № 629 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения Солецкого района », от 06.11.2018 № 2049 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения Солецкого района».

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 27.06.2019 № 819

**административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения Солецкого района**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услугипо библиотечному обслуживанию населения Солецкого района (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между Администрацией муниципального района и заявителями при предоставлении муниципальной услуги по библиотечному обслуживанию населения Солецкого района (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, обратившиеся в отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района (далее – отдел), муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «МЦБС») и его филиалы.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС»;

- на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС»;

- из публикаций в средствах массовой информации.

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

Справочная информация об отделе, МБУК «МЦБС», размещается на информационных стендах в Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС», на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент размещается:

на информационных стендах в помещениях Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС»;

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, МБУК «МЦБС» (далее – специалисты), ответственными за информирование.

Специалисты, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения отдела, МБУК «МЦБС»;

специалисты, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, номера контактных телефонов;

графики работы отдела, МБУК «МЦБС»;

адреса официальных сайтов Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адреса электронной почты отдела, МБУК «МЦБС»;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения.

1.3.6.2. Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.3. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем отдела или учреждения.

1.3.6.4. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

1.3.6.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента:

в средствах массовой информации;

на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в периодическом печатном издании – бюллетене «Солецкий вестник»;

на информационных стендах в Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС».

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

библиотечное обслуживание населения Солецкого района.

2.2. Наименование отдела Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района;

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвует муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» и его филиалы.

2.2.3. Специалисты МБУК «МЦБС», участвующие в предоставлении муниципальной услуги, определяются приказом директора МБУК «МЦБС».

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального района.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являетсяорганизация библиотечного обслуживания населения Солецкого района.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальных сайтах Администрации муниципального района, МБУК «МЦБС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, которые заявитель обязан предоставить:

### - документ, удостоверяющий личность,

### - документ, содержащий реквизиты (для юридического лица).

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

Отсутствуют.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя:

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации муниципального района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Отсутствуют.

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

Отсутствуют.

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

2.12.1. Муниципальная услуга осуществляется на бесплатной основе.

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

2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги, услуг, предоставляемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) минут.

2.15. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Регистрация обращения заявителя осуществляется ответственным специалистом в день обращения за предоставлением муниципальной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Помещения отдела и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.16.2. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание, должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусом для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию: наименование учреждения; режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами: оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А 4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место специалиста должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

2.16.9. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание учреждения оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.10. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

2.16.11. На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

За использование парковочным местом плата не взимается.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

2.17.1. Показателем количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги является количество обращений при получении услуги. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в отдел или МБУК «МЦБС», его филиал за предоставлением муниципальной услуги.

2.17.2. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.3. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах.

2.17.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений.

2.17.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

2.17.6. В любое время с момента приема заявления либо после осуществления предварительной записи на прием по телефону, либо после заполнения электронной заявки заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного обращения.

2.17.7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом при личном обращении граждан, по телефону, а также с использованием средств почтовой и электронной связи.

2.17.8. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалист обязан:

назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать суть вопроса;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другого специалиста;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации муниципального района, учреждения;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.17.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.17.10. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2.17.11. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы отдела, учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.17.12. Информирование заявителей осуществляется бесплатно.

2.17.13. Информация является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно.

2.17.14. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) услуга не оказывается.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация обращения заявителя на основании документа, удостоверяющего личность,

- оформление документа (читательского формуляра), подтверждающего право заявителя на посещение библиотеки,

- консультационная помощь в поиске и выборе источников информации,

- выдача запрашиваемых книг или информационных материалов.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация обращения заявителя на основании документа, удостоверяющего личность.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в устной форме.

3.2.2. Порядок действий:

Специалист, ответственный за предоставление услуги устанавливает:

- предмет обращения;

- личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность (паспорт).

3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация обращения заявителя.

3.2.4. Время выполнения административной процедуры по приему и регистрации обращения заявителя не должно превышать 5 (пять) минут.

3.3. Административная процедура - оформление документа (читательского формуляра), подтверждающего право заявителя на посещение библиотеки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация обращения заявителя в МБУК «МЦБС».

3.3.2. Порядок действий:

Специалист, ответственный за предоставление услуги:

- знакомит с правилами пользования МБУК «МЦБС» и другими нормативно-правовыми актами;

- оформляет читательский формуляр с личной подписью заявителя и регистрационным номером.

- регистрирует заявителя в дневнике ежедневной работы числа пользователей, числа посещений, книговыдачи (книговыдача по отраслям книжного фонда), мероприятий и количество посетителей на них.

3.3.3. Результатом административной процедуры является регистрация в установленном порядке заявителя муниципальной услуги как пользователя МБУК «МЦБС».

3.3.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) минут.

3.4. Административная процедура - консультационная помощь в поиске и выборе источников информации.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в установленном порядке заявителя муниципальной услуги как пользователя МБУК «МЦБС».

3.4.2. Порядок действий:

Специалист, ответственный за предоставление услуги, оказывает помощь пользователю в поиске и выборе запрашиваемых источников информации.

При поиске запрашиваемых книг или информационных материалов, пользователь использует:

- систематический/алфавитный каталоги;

- электронную базу данных «Российское законодательство»;

- электронную базу данных «КонсультантПлюс».

3.4.3. Результатом административной процедуры является подбор запрашиваемых книг или информационных материалов.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 5 (пять) минут.

3.5. Административная процедура - выдача запрашиваемых книг или информационных материалов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры для пользователей библиотеки является подбор запрашиваемых книг или информационных материалов.

3.5.2. При наличии запрашиваемой литературы и информационных материалов специалист, ответственный за предоставление услуги, заносит в читательский формуляр данные книг (автор, название, дату и срок возврата).

3.5.3. Выдача запрашиваемой литературы осуществляется пользователю лично под подпись сроком пользования на 15 дней. По истечении 15 дней, срок пользования может быть продлен при повторном обращении в МБУК «МЦБС» лично или по телефону. При этом пользователь обязан назвать фамилию, имя, отчество и свой номер читательского формуляра.

3.5.4.При отсутствии запрашиваемой литературы и информационных материалов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предлагает воспользоваться услугами МБА (межбиблиотечного абонемента) областной научной библиотеки или сообщает заявителю адреса и контактные телефоны библиотек области, в которые он может обратиться.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача запрашиваемых книг или информационных материалов.

3.5.6. Время выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) минут.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения заведующим отделом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в устной и письменной информации специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалисты немедленно информируют заведующего отделом или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заведующего отделом или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты отдела, не участвующие в предоставлении услуги. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица отдела.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Администрацию муниципального района.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами*.*

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заведующему отделом.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заведующим отделом при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального района.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального района подаются Главе муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, отдел, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального района.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Отдел обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального района, в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 27.06.2019 № 820

г. Сольцы

**О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

В соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 (в редакции постановления от 22.01.2019 № 211), Администрация Солецкого муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в административный регламент предоставления муниципальной услугипо предоставлению информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 25.07.2016 № 1104 (в редакции постановлений от 25.06.2018 № 1231, от 06.11.2018 № 2061), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района от 25.06.2018 № 1231 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлении информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», от 06.11.2018 № 2061 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлении информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального района

от 27.06.2019 № 820

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования регламента

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между Администрацией муниципального района и заявителями при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителямина предоставление муниципальной услуги являются:

физические или юридические лица, обратившиеся в отдел культуры и молодежной политики Администрации муниципального района (далее – отдел);

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги:

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанной услуги заявитель может получить следующими способами:

- лично;

- посредством телефонной, факсимильной связи;

- посредством электронной связи;

- посредством почтовой связи;

- на информационном стенде в Администрации муниципального района;

- на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- из публикаций в средствах массовой информации.

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

Справочная информация об отделе размещается на информационном стенде в Администрации муниципального района на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент размещается:

на информационном стенде в Администрации муниципального района;

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Администрации муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела (далее – специалисты), ответственными за информирование.

Специалисты, ответственные за информирование, определяются должностными инструкциями.

1.3.5. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения отдела;

специалисты, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, номера контактных телефонов;

график работы отдела;

адрес официального сайта Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адрес электронной почты отдела;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.3.6.1. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста, ответственного за информирование, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование учреждения.

1.3.6.2. Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.3.6.3. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем отдела.

1.3.6.4. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

1.3.6.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в периодическом печатном издании – бюллетене «Солецкий вестник»;

на информационном стенде в Администрации муниципального района.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

2.2. Наименование отдела Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом культуры и молодежной политики Администрации муниципального района.

2.2.2. Специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определяется приказом заведующего отделом.

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги ведущий специалист отдела взаимодействует с Инспекцией государственной охраны культурного наследия Новгородской области, расположенной по адресу: 173000, Великий Новгород, ул. Мерецкова-Волосова, д. 6, тел.: (816 2) 77-24-61, 77-21-16, факс: 73-12-37.

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Солецкого муниципального района.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об объектах культурного наследия местного (муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия, (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – Информации).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Выдача заявителю информации осуществляется в срок, не превышающий - 30 (тридцать) дней со дня подачи заявления о предоставлении информации.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для представления муниципальной услуги подлежащих представлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Основанием для получения заявителем муниципальной услуги, является письменное заявление по форме, приведенной в Приложениях № 1, № 2, № 3 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Если представитель заявителя действует по доверенности, предоставляется доверенность.

2.7.3. Заявление может быть подано как при личном обращении в отдел, так и направлено почтовой, факсимильной связью или по электрон­ной почте.

2.7.4. Заявление должно быть написано на русском языке. В тексте заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. В заявлении четко указывается фамилия, имя, отчество и место регистрации заявителя.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в расположении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Отсутствуют.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации муниципального района, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Отсутствуют.

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

Отсутствуют.

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

Отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. 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

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

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

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.16. Cрок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16.1. Регистрация запроса, поступившего в электронной форме, осуществляется при помощи информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу, указанному на информационном стенде в Администрации муниципального района, на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется ответственным специалистом в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в журнале регистрации входящих документов.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.17.1. Помещение отдела должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.17.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.17.3.Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.17.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей следующую информацию: наименование учреждения, режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.17.5. Требования к местам для информирования, предназначенными для ознакомления заявителей с информационными материалами:

оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.17.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени перерыва на обед;

б) рабочее место специалиста должно обеспечить ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.17.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.17.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки; иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона

2.18.1. Показателем количества взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги является количество обращений при получении услуги. Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться в отдел за предоставлением муниципальной услуги.

2.18.2. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющая измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.18.3. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах.

2.18.4. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений.

2.18.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм представляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность представления информации.

2.18.6. В любое время с момента приема заявления либо после осуществления предварительной записи на прием по телефону, либо после заполнения электронной заявки заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного обращения.

2.18.7. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистом при личном обращении граждан, по телефону, а также с использованием средств почтовой и электронной связи.

2.18.8. При ответах на телефонные звонки и обращения граждан по вопросу получения муниципальной услуги специалист обязан:

назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, предложить представиться собеседнику, выслушать суть вопроса;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке получения муниципальной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другого специалиста;

избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации муниципального района, учреждения;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

2.18.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.18.10. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

2.18.11. Консультации осуществляются в соответствии с режимом работы отдела.

2.18.12. Информирование заявителей осуществляется бесплатно.

2.18.13. Информация является общедоступной, предоставляется и распространяется свободно.

2.18.14. В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) услуга не оказывается.

**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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципаль­ной услуги;

2) сбор информации для предоставления муниципальной услуги;

3) предоставление заявителю запрашиваемой информации.

3.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги является заявление на бумажном носителе или в электронной форме (при наличии технических возможностей), поступившее в отдел.

3.2.2. Порядок действий:

3.2.2.1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя и регистрацию осуществляет специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции, в соответствии с установленными требованиями делопроизводства, и вносит соответствующую запись о приеме документов, в том числе:

регистрационный номер;

дату приема заявления;

фамилию, имя, отчество или наименование заявителя;

наименование входящего документа.

При поступлении заявления по электронной почте с указанием адреса электронной почты заявителя, специалист распечатывает указанное обращение и регистрирует его в установленном порядке.

3.2.2.2. Входящая корреспонденция, в том числе, направленная в электронном виде, передается специалистом, ответственным за учет входящей корреспонденции, на рассмотрение и резолюцию заведующего отделом.

3.2.3. Результат административной процедуры – регистрация заявления.

3.2.4. Максимальное время приема и регистрации заявления при личном обращении заявителя - 15 (пятнадцать) минут, максимальное время регистрации заявления, направленного в электрон­ном виде – 1 (один) рабочий день.

3.3. Административная процедура – сбор информации для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по сбору информации для предоставления муниципальной услуги является получение специалистом отдела заявления, с резолюцией заведующего отделом.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, организовывает сбор информации по обращению заявителя и готовит письменный ответ, содержащий информацию, запрашиваемую заявителем.

3.3.3. В ответе на письменное обращение заявителя специалист, осуществляющий подготовку ответа, указывает свою должность, фамилию, имя, отчество, а так же номер телефона для справок.

3.3.4. Результат административной процедуры – подготовленный ответ заявителю с информацией об объектах культурного наследия.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 29 (двадцать девять) календарных дней.

3.4. Административная процедура - представление заявителю запрашиваемой информации*.*

3.4.1. Специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции, в течение - 1 (одного) рабочего дня регистрирует подписанный заведующим отделом ответ заявителю в установленном делопроизводством порядке, внося в том числе:

дату, регистрационный номер;

фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

наименование исходящего ответа заявителю;

фамилию, имя, отчество должностного лица, ответственного за подготовку ответа заявителю;

дату и номер входящего заявления,

направляет письмо, содержащее запрашиваемую информацию, заявителю с использованием средств почтовой связи или электронной почты.

При выдаче ответа заявителю на руки специалист, ответственный за учет входящей корреспонденции:

предлагает заявителю при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, подтвердить подписью факт получения письма на лицевой стороне письма;

выдает заявителю - 1 (один) экземпляр письма.

3.4.2. Результат административной процедуры – предоставление заявителю запрашиваемой информации.

3.4.3. Время выполнения административной процедуры – 1 (один) рабочий день.

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения заведующим отделом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в устной и письменной информации специалистов, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий специалисты немедленно информируют заведующего отделом или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заведующего отделом или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты отдела, не участвующие в предоставлении услуги. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица отдела.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Администрацию муниципального района.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами*.*

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами.

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заведующему отделом.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заведующим отделом при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального района.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального района подаются Главе муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, отдела Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, отдел, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, в приеме документов у заявителя - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального района.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Отдел обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального района, в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного

(муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных

в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**на получение информации об объектах культурного наследия**

**местного (муниципального) значения, находя­щихся на**

**территории Солецкого района и включенных в единый государственный**

**реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)**

**народов Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
| Для юридических лиц –  официальный бланк  организации | В отдел культуры и молодежной политики  Администрации муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заведующей отдела)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать ФИО заявителя, либо полное наименование юридического лица,  указывается полностью, без сокращений)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес, контактный телефон) |

**Заявление**

**о предоставлении информации о принадлежности объекта**

**к объектам культурного наследия**

Прошу предоставить информацию о принадлежности к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) здания (строения, сооружения), расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полный адрес места нахождения объекта недвижимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

в том числе район, город, населенный пункт, улица, номер дома, литера строения)

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

(дата подачи заявления)

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

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя организации

для юридических лиц)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного

(муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных

в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**на получение информации об объектах культурного наследия**

**местного (муниципального) значения, находя­щихся на**

**территории Солецкого района и включенных в единый государственный**

**реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
| Для юридических лиц –  официальный бланк организации | В отдел культуры и молодежной политики  Администрации муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заведующей отдела)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать ФИО заявителя, либо полное наименование юридического лица,  указывается полностью, без сокращений)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес, контактный телефон) |

**Заявление**

**о предоставлении информации об объекте культурного наследия**

Прошу предоставить информацию об объекте культурного наследия (памятнике истории и культуры) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование объекта культурного наследия)

Расположенном по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*\* нужное подчеркнуть*

сведения о наименовании объекта культурного наследия;

ведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия, дате основных изменений (перестроек) данного объекта и (или) дате связанного с ним исторического события;

-сведения о местонахождении объекта культурного наследия;

-сведения о категории историко-культурного значения объекта культурного наследия;

-сведения о виде объекта культурного наследия;

-описание особенностей объекта культурного наследия, послуживших основаниями для включения его в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и подлежащих обязательному сохранению (предмет охраны);

описание границ территории объекта культурного наследия;

сведения об органе государственной власти, принявшем решение о включении

объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

номер и дата принятия решения органа государственной власти о включении

объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного насле­дия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

сведения о наличии зон охраны объекта культурного наследия.

Информацию прошу выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ передачи: лично заявителю,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

уполномоченному лицу или отправить по почте)

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

(дата подачи заявления)

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

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя организации

для юридических лиц)

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной

услуги по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного

(муниципального) значения, находящихся на территории Солецкого района и включенных

в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**на получение информации об объектах культурного наследия**

**местного (муниципального) значения, находя­щихся на**

**территории Солецкого района и включенных в единый государственный**

**реестр объектов культурного наследия**

**(памятников истории и культуры)**

**народов Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
| Для юридических лиц –  официальный бланк организации | В отдел культуры и молодежной политики  Администрации муниципального района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО заведующей отделом)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать ФИО заявителя, либо полное наименование юридического лица,  указывается полностью, без сокращений)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес, контактный телефон) |

**Заявление**

Прошу предоставить сведения о наличии (или) отсутствии объектов культурного на­следия, расположенных в пределах земельного участка площадью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(площадь участка)

С кадастровым номером:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кадастровый номер участка в соответствии с выпиской из государственного кадастра недвижимости)

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

(полный адрес места нахождения объекта недвижимости, в том числе: район, город, село, поселок, улица, номер дома, литера строения)

Приложение: 1. Копия кадастрового паспорта земельного участка (при наличии);

2. Ситуационная схема (план) расположения земельного участка;

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

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

(дата подачи заявления)

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)

руководителя организации

для юридических лиц)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 27.06.2019 № 821

г. Сольцы

**О внесении изменений в муниципальную программу Солецкого**

**муниципального района «Реализация молодежной**

**политики в Солецком муниципальном районе»**

В соответствии с пунктом 4.3 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Солецкого муниципального района, Солецкого городского поселения, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1692 (в редакции постановлений от 29.12.2015 № 1868, от 20.05.2016 № 755, от 21.11.2016 № 1805, от 23.01.2017 № 87, от 15.05.2017 № 672, от 10.11.2017 № 1737, от 19.09.2018 №1776, от 22.10.2018 № 1944, от 26.11.2018 № 2140), Перечнем муниципальных программ Солецкого муниципального района, утвержденным постановлением Администрации муниципального района от 17.09.2013 № 1693 (в редакции постановления от 04.10.2018 № 1864), Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Солецкого муниципального района «Реализация молодежной политики в Солецком муниципальном районе», утвержденную постановлением Администрации муниципального района от 21.12.2018 № 2338 (в редакции постановлений от 04.03.2019 № 257, от …. №…..):

1.1. Заменить в разделе 4 паспорта:

- в графе 3 строки 3.1.1 цифру «2,5» на «4,8»;

- в графе 3 строки 3.1.2 цифру «2» на «3»;

- в графе 3 строки 3.1.3 цифру «40» на «63»;

1.2. Заменить в разделе 6 паспорта:

- в графе 4 строки 2019 цифру «4301,07300» на «4341,78772»;

- в графе 7 строки 2019 цифру «5145,07300» на «5185,78772»;

- в графе 4 строки «ВСЕГО» цифру «25701,89300» на «25742,60772»;

- в графе 7 строки «ВСЕГО» цифру «26545,89300» на «26586,60772»;

1.3. Заменить в разделе «Основные показатели и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы»:

- в графе 11 строки 3 цифру «40» на «63»;

1.4. Заменить в графе 7 строки 3.1.1 мероприятий в части бюджета муниципального района цифру «178,00000» на «218,71472»;

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации Ю.В. Михайлова**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального района

от 27.06.2019 № 822

г. Сольцы

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации**  **муниципального района от 13.08.2015 № 1209** |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E71AEF616A45BFEA08DE11C032FBFB6E527F8E5C4ECCED1152138FC10E4809D010A6DD03EFFF14CD1FFH) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района от 23.01.2012 № 87 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в ред. постановления от 22.02.2019 № 211) Администрация Солецкого муниципального района **Постановляет:**

1. Внести изменение впостановление Администрации муниципального района от 13.08.2015 № 1209 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам», заменив в названии и пункте 1 слова «…по предоставлению…» на «…предоставления…».

2. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 13.08.2015 № 1209 (в редакциях постановлений Администрации муниципального района 21.03.2016 № 382, от 26.12.2016 № 2020, от 01.03.2018 № 559, от 15.06.2018 №1126, от 30.10.2018 № 2001), изложив его в прилагаемой редакции.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального района:

от 21.03.2016 № 382 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»;

от 26.12.2016 № 2020 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»;

от 01.03.2018 № 559 «О внесении изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»;

от 15.06.2018 №1126 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам»;

от 30.10.2018 № 2001 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава муниципального района А.Я. Котов**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Администрации  муниципального района  от 27.06.2019 № 822 |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ВЫДАЧЕ АРХИВНЫХ СПРАВОК, ВЫПИСОК И КОПИЙ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

**ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам (далее – Административный регламент), является регулирование отношений, возникающих между Администрацией Солецкого муниципального района и заявителями при предоставлении муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица и физические лица, обратившиеся в Администрацию Солецкого муниципального района (далее – Администрация муниципального района) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в письменной или электронной форме.

1.2.2. От имени заявителей в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

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

1.3.1. К справочной информации относится информация о наименовании, месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отдела Администрации муниципального района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу (далее – отдел Администрации муниципального района), адресе официального сайта Администрации муниципального района, а также о месте нахождения и графике работы подразделения государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Справочная информация размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

непосредственно специалистами отдела Администрации муниципального района, МФЦ;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети «Интернет», публикаций в средствах массовой информации;

посредством размещения на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. В рамках информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги функционируют информационные порталы:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» http://www.gosuslugi.ru;

2) региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» http://uslugi.novreg.ru.

1.3.4. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

требования к оформлению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах Администрации муниципального района, официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет» и извлечения на информационных стендах);

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

информация о графике работы и размещении специалиста отдела Администрации муниципального района, осуществляющих прием (выдачу) документов, а также информирование о предоставлении муниципальной услуги;

номера телефонов справочных служб, телефона-автоинформатора (при наличии), номер факса отдела Администрации муниципального района;

графики приема заявителей должностными лицами (специалистом), ответственными за предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Информационный стенд должен быть максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален, оборудован карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Текст материалов, размещаемых на информационном стенде, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), основные моменты и наиболее важные места выделены. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

1.3.7. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (специалистом) отдела Администрации муниципального района, МФЦ в устной и письменной форме.

1.3.8. Должностные лица (специалист) отдела Администрации муниципального района, МФЦ при ответах заявителям в случаях их обращений по телефону обязаны:

представить информацию о наименовании отдела Администрации муниципального района, МФЦ, в который поступило соответствующее обращение;

преставиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;

предоставить информацию по вопросам о предоставлении муниципальной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с административным регламентом.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт Администрации муниципального района, МФЦ в сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления муниципальной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

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

1.3.9. По письменному обращению ответ направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

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

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Оформление и выдача архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам.

**2.2. Наименование органа Администрации муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется архивным отделом Администрации муниципального района (далее – отдел), МФЦ Солецкого района, любым МФЦ на территории Новгородской области - в части приема, информирования и выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.

2.2.2. Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является служащий отдела.

2.2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой Солецкого муниципального района.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов;

выдача справок об отсутствии запрашиваемой информации в архивах и рекомендации по ее дальнейшему поиску.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов в отдел.

2.4.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо не позднее 15-ти дневного срока направляет заявителю письменное уведомление (справку об отсутствии необходимых архивных сведений).

2.4.3. Днем обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги считается день приема и регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Администрации муниципального района в сети «Интернет», в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель подает запрос по формам, указанным в [Приложениях N N 1](#P746) - 6 к Административному регламенту.

В запросе должны быть указаны:

1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя и (при наличии) отчество;

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

3) интересующие заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации;

4) форма получения заявителем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка; архивные копии, тематические подборки копий архивных документов);

5) личная подпись гражданина, уполномоченного представителя или подпись должностного лица;

6) дата отправления.

2.6.2. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно с запросом о представлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы):

1) документы, удостоверяющие личность гражданина;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

2.6.3. Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно с запросом связанным с социальной защитой граждан, предусматривающим их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запросы социально-правового характера):

1) документы, удостоверяющие личность гражданина;

2) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания гражданина.

3) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина (трудовую книжку или её копию).

2.6.4. Для истребования информации третьими лицами, содержащей сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведений, создающих угрозу его безопасности, дополнительно предоставляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В зависимости от темы исследования или содержания архивной информации к запросу прилагаются:

доверенность, удостоверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждающая право представлять интересы доверителя;

копии документов, подтверждающих родство с гражданином, в отношении которого запрашиваются сведения.

2.6.5. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.6. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.6.7. Подача заявления свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (для заявителя – физического лица).

Если для получения муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

2.6.8. В случае личного обращения заявитель или его представитель при подаче запроса должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

2.6.9. Копии документов, указанные в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, при личном приеме предоставляются вместе с подлинниками.

2.6.10. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.

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

2.7.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) запрос заявителя не содержит наименования юридического лица (для гражданина - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;

2) в запросе заявителя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;

3) запрос заявителя не поддается прочтению, о чем сообщается гражданину, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=875CFF32B0135DDCAB0A5839329300793627186D184CEDC5787E1EE202A28D2E34541B2AA8C16A6476484D63kCYAJ) тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию);

5) в запросе обжалуется судебное решение;

6) в запросе содержится вопрос, на который заявителю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель Росархива или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного запроса и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение);

7) в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом);

8) отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц.

2.10.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме в 5-дневный срок со дня его вынесения с использованием услуг почтовой связи, курьера либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

**2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.11.1. Выдача нотариально удостоверенной доверенности - в случае подачи заявления представителем.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги «Выдача нотариально удостоверенной доверенности» устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

**2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут;

**2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.15.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.15.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в отделе с присвоением запросу входящего номера и указанием даты его получения отделом.

2.15.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» осуществляется в день их поступления в отдел либо на следующий день в случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги по окончании рабочего времени отдела. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день отдела, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги**

2.16.1. Рабочий кабинет специалиста отдела должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.2. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

а) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

б) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

а) вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в здание;

б) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование Администрации муниципального района;

режим работы;

в) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

г) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

д) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

е) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.16.5. Требования к информационным стендам, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги указаны в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

а) кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед;

б) рабочее место должностного лица отдела должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

в) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе, одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

**2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

2.17.1. Показателем качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

наличие административного регламента предоставления муниципальной услуги;

наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах, на стендах в Администрации муниципального района;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

количество взаимодействий заявителя со специалистом Администрации муниципального района для получения муниципальной услуги (для получения муниципальной услуги заявителю необходимо обратиться для подачи и получения документов).

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего Административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб;

регистрация, учет и анализ жалоб и обращений в Администрации муниципального района.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» при наличии технической возможности.

2.18.2. Прием документов на предоставление муниципальной услуги и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Администрацией Солецкого муниципального района и государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административные процедуры, предусматривающие прием и выдачу готовых документов, могут выполняться как на базе отдела МФЦ Солецкого района, так и на базе любого МФЦ на территории Новгородской области.

2.18.3. МФЦ при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления. В этом случае МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6 Административного регламента, направляются МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса, в Администрацию муниципального района.

При поступлении в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

в ходе личного приема заявителя;

по телефону;

по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

2.18.4. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись, согласно п. 2 статьи 6 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Порталах (федеральном и региональном), подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

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

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления муниципальной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется отделом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» Новгородской области».

**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. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги в отделе включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация запросов заявителя;

2) Рассмотрение запроса заявителя в отделе;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги отделом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Организация предоставления муниципальной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Административная процедура – прием и регистрация запросов заявителя**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с запросом и представление документов, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, в том числе через отдел МФЦ, направление документов по почте или в форме электронного документа, либо при технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

3.2.2. Запрос для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе регистрируется в Администрации муниципального района, заявление в электронной форме – в отделе.

3.2.3. Заместитель Главы администрации муниципального района, курирующий деятельность архивного отдела, или лицо, его замещающее, в течение рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет заведующему отделом. Заведующий отделом направляет служащему отдела, ответственному исполнителю по данному обращению.

3.2.4. Результат административной процедуры – регистрация заявления в соответствующем журнале.

3.2.5. Время выполнения административной процедуры по приему, регистрации и визированию заявления не должно превышать 3 (трех) календарных дней с даты поступления заявления.

**3.3. Административная процедура – рассмотрение запроса заявителя в отделе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса в отделе является получение служащим отдела запроса с резолюцией заведующего отделом и представленными документами.

3.3.2. Служащий отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) проводит первичную проверку представленных документов, а также документов, представленных по инициативе заявителя, на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством и настоящим Административным регламентом, а именно:

правильности заполнения заявления;

наличия документов, указанных в подпунктах 2.6.2 – 2.6.5 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

соответствия документов, подтверждающих полномочия (права) представителя заявителя, действующему законодательству;

2) проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество соответствуют паспортным данным;

документы не исполнены карандашом.

3.3.3. В случае выявления несоответствия запроса и иных документов перечню, установленному в подпункте 2.6.2. настоящего Административного регламента, в течение 2 (двух) дней со дня поступления заявления в отдел возвращается запрос заявителю с указанием причины возврата.

3.3.4. Результат административной процедуры – выявление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. Время выполнения административной процедуры составляет 2 (два) календарных дня.

**3.4. Административная процедура – принятие решения о предоставлении муниципальной услуги отделом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги отделом либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги является формирование полного пакета документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Запросы, поступающие в отдел, подразделяются на:

запросы о представлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту (тематические запросы);

запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации (запросы социально-правового характера).

3.4.2. Служащий отдела по итогам выявления запрашиваемых документов готовит информационные материалы (информационные письма, архивные справки, архивные копии, тематические перечни архивных документов, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов) для подготовки письменного ответа заявителю.

3.4.3. Подготовленный письменный ответ заявителю о предоставлении муниципальной услуги подписывается заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим деятельность архивного отдела, регистрируется в установленном порядке и направляется заявителю.

3.4.4. Получение МФЦ отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.

3.4.5. Результат административной процедуры – направление письменного ответа заявителю по почтовому адресу или электронной почте.

3.4.6**.** Время выполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги не должно превышать 25 календарных дней.

3.4.7. Время выполнения административной процедуры по направлению ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 10 календарных дней.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения заведующим отделом или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений Административного регламента.

О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют заведующего отдела или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками МФЦ, предоставляющими государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной и (или) муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов.

Внеплановые проверки проводятся по поручению заместителя Главы администрации муниципального района, курирующего деятельность архивного отдела или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Для проведения проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации муниципального района. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица отдела.

**4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц отдела, предоставляющего муниципальную услугу, работников МФЦ, предоставляющих государственную и (или) муниципальную услугу, указанную в комплексном запросе, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную и (или) муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную или муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную или муниципальную услугу;

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

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

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

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию муниципального района.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись в Администрацию муниципального района.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА**

**МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников** **при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)**

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

**5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами*.* В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего либо должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.3.1. Жалобы на должностное лицо (служащего) отдела, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются заведующему отделом.

5.3.2. Жалобы на решения, принятые заведующим отделом при предоставлении муниципальной услуги, подаются заместителю Главы администрации муниципального района, курирующему деятельность архивного отдела.

5.3.3. Жалобы на решения, принятые заместителем Главы администрации муниципального района, курирующим деятельность архивного отдела подаются Главе муниципального района.

5.3.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новгородской области.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в отдел.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела, должностного лица отдела, муниципального служащего, заведующего отделом, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (https://uslugi.novreg.ru);

2) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https:// gosuslugi.ru);

3) федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>).

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, руководителя МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального района, отдел, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица (муниципального служащего) отдела, руководителя и (или) работника МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. При этом, в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине отдела и (или) должностного лица, взимание платы с заявителя не допускается.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.7.1 пункта 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц (муниципальных служащих) отдела – Главе муниципального района.

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

5.9.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица (муниципального служащего) отдела, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.

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

5.10.1. Отдел, Администрация муниципального района, МФЦ обеспечивают:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и работников МФЦ, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах Администрации муниципального района, МФЦ в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, должностных лиц и работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам |

ЗАПРОС (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Подтверждение трудового стажа, заработной платы

В Администрацию Солецкого

муниципального района

Данные заявителя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес: |  | Гражданство: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон: |  | Электронная почта; |  |

Данные лица, о котором запрашивается архивная информация

|  |
| --- |
|  |

Я запрашиваю информацию о себе

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия [[1]](#footnote-1)\*: |  | | Имя: |  | | Отчество: |  |
| Дата рождения | |  | | |

Место работы

Полное наименование организации:

Ведомственная подчиненность организации:

Местонахождение организации:

Период работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  |  |  | г. | по « |  | » |  |  |  | г. |

Должность:

Текст обращения:

Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат):

Результат оказания услуги прошу предоставить  
почтовым отправлением/по электронной почте/при личном обращении.

указывается способ получения государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: на |  | л. в 1 экз.: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) |  | ; |
| б) |  | ; |
| в) |  | ; |
| г) |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата |  | подпись заявителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам |

ЗАПРОС (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Подтверждение трудового стажа, заработной платы

В Администрацию Солецкого

муниципального района

Данные заявителя

Полное наименование организации:

Адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон: |  | Электронная почта; |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

Вид документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

Данные лица, о котором запрашивается архивная информация

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия [[2]](#footnote-2)\*: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения |  |

Место работы

Полное наименование организации:

Ведомственная подчиненность организации:

Местонахождение организации:

Период работы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  |  |  | г. | по « |  | » |  |  |  | г. |

Должность:

Текст обращения:

Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат):

Результат оказания услуги прошу предоставить  
почтовым отправлением/по электронной почте/при личном обращении.

указывается способ получения государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: на |  | л. в 1 экз.: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| а) |  | | | | ; |
| б) |  | | | | ; |
| в) |  | | | | ; |
| г) |  | | | | . |
|  | | |  | |  | | | |
| |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Фамилия: |  | Имя: |  | Отчество: |  |   дата | | |  | подпись заявителя | | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам |

ЗАПРОС (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Подтверждение награждений

В Администрацию Солецкого

муниципального района

Данные заявителя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес: |  | Гражданство: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон: |  | Электронная почта; |  |

Данные лица, о котором запрашивается архивная информация

|  |
| --- |
|  |

Я запрашиваю информацию о себе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия [[3]](#footnote-3)\*: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название награды: | | | | | | |
| Дата награждения: | | | | | | |
| « |  | » |  |  |  | г. |
|  | | | | | | |
| Решением какого органа произведено: | | | | | | |
| Место работы (службы) в период награждения: | | | | | | |
| Кто представил к награде: | | | | | | |

Текст обращения:

Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат):

Результат оказания услуги прошу предоставить  
почтовым отправлением/по электронной почте/при личном обращении.

указывается способ получения государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: на |  | л. в 1 экз.: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) |  | ; |
| б) |  | ; |
| в) |  | ; |
| г) |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата |  | подпись заявителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам |

ЗАПРОС (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Подтверждение награждений

В Администрацию Солецкого

муниципального района

Данные заявителя

Полное наименование организации:

Адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон: |  | Электронная почта; |  |

Вид документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

Данные лица, о котором запрашивается архивная информация

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия [[4]](#footnote-4)\*: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Название награды: | | | | | | |
| Дата награждения: | | | | | | |
| « |  | » |  |  |  | г. |
|  | | | | | | |
| Решением какого органа произведено: | | | | | | |
| Место работы (службы) в период награждения: | | | | | | |
| Кто представил к награде: | | | | | | |

Текст обращения:

Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат):

Результат оказания услуги прошу предоставить  
почтовым отправлением/по электронной почте/при личном обращении.

указывается способ получения государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: на |  | л. в 1 экз.: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) |  | ; |
| б) |  | ; |
| в) |  | ; |
| г) |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата |  | подпись заявителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам |

ЗАПРОС (ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Тематический запрос

В Администрацию Солецкого

муниципального района

Данные заявителя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Адрес: |  | Гражданство: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон: |  | Электронная почта; |  |

Данные лица, о котором запрашивается архивная информация

|  |
| --- |
|  |

Я запрашиваю информацию о себе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия [[5]](#footnote-5)\*: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения |  |

Тема, событие:

Хронологические рамки запрашиваемой информации

|  |
| --- |
| Начало: |
| Конец: |

Текст обращения:

Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат):

Результат оказания услуги прошу предоставить  
почтовым отправлением/по электронной почте/при личном обращении.

указывается способ получения государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: на |  | л. в 1 экз.: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) |  | ; |
| б) |  | ; |
| в) |  | ; |
| г) |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата |  | подпись заявителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам |

ЗАПРОС (ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА)

Тематический запрос

В Администрацию Солецкого муниципального района

Данные заявителя

Полное наименование организации:

Адрес:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Телефон: |  | Электронная почта; |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

Вид документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя

Данные лица, о котором запрашивается архивная информация

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия [[6]](#footnote-6)\*: |  | Имя: |  | Отчество: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения |  |

Тема, событие:

Хронологические рамки запрашиваемой информации

|  |
| --- |
| Начало: |
| Конец: |

Текст обращения:

Прошлые обращения (когда и куда обращались, результат):

Результат оказания услуги прошу предоставить  
почтовым отправлением/по электронной почте/при личном обращении.

указывается способ получения государственной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: на |  | л. в 1 экз.: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| а) |  | ; |
| б) |  | ; |
| в) |  | ; |
| г) |  | . |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| дата |  | подпись заявителя |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 |
|  | к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам |

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

настоящим даю свое согласие Администрации Солецкого муниципального района, расположенной по адресу: Новгородская область, Солецкий район, г. Сольцы, пл. Победы, д. 3, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с предоставлением муниципальной услуги по оформлению и выдаче архивных справок, выписок и копий архивных документов юридическим и физическим лицам, и распространяется на персональные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(указать персональные данные, на обработку которых дается согласие)

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7C9D763240F15EF804753A58B2BB1230DD675C022CBC16C395D9875C71197F5DE8D418FEB404049CE9B4DC0705V1sAM) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

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

(подпись лица, давшего согласие) (И.О. Фамилия)

**Извещение о возможности предоставления земельного участка**

Администрация Солецкого муниципального района сообщает о возможности предоставления земельного участка в **аренду** для ведения личного подсобного хозяйства, с кадастровым номером 53:16:0010725:6, площадью 325 кв. м, расположенный по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г. Сольцы, пер. 5 Советский, у дома № 8, со стороны квартиры № 2.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды соответствующего земельного участка (далее – заявления).

Заявление подается в письменном виде на бумажном носителе лично гражданином или его законным представителем по адресу: Новгородская область, г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1 (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Прием заявлений о намерении участвовать в аукционе заканчивается по истечении 30 календарных дней со дня опубликования данного извещения

Дата окончания приема заявлений – **27 июля 2019 года**.

**СООБЩЕНИЕ**

**9 июля 2019 года** в 17-00 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал) состоятся публичные слушания по вопросам:

1.1 предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 51 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0022802 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Дубровское сельское поселение, д.Вшели, ул.Центральная, з/у 13В, вид условно разрешенного использования земельного участка - историко-культурная деятельность;

1.2 предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 114 кв.м., расположенного в кадастровом квартале 53:16:0051602 по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Дубровское сельское поселение, д.Дуброво, ул.Ветеранов, з/у 11А, вид условно разрешенного использования земельного участка - историко-культурная деятельность.

Прием предложений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и заявлений на участие в публичных слушаниях по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка осуществляет Комиссия по землепользованию и застройке до 17.00 **09 июля 2019** года по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, каб.22 с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00 (тел: 8(816 55)31-748, доп. 250).

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации и Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о публичных слушаниях в Солецком муниципальном районе, утверждённым решением Думы Солецкого муниципального района от 23.10.2008 №405 (в редакции решений от 28.11.2014 №381, от 26.05.2016 №69, от 31.10.2016 №93, от 23.03.2017 №138, от 26.04.2018 №206), Положением о публичных слушаниях в Солецком городском поселении, утверждённым решением Совета депутатов Солецкого городского поселения от 02.11.2005 №9 (в редакции решений от 23.11.2016 №70, от 28.03.2018 №171), Уставом Солецкого городского поселения Солецкого муниципального района Новгородской области, комиссией по землепользованию и застройке организованы и **25 июня 2019 года** проведены публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешённый вид использования земельного участка общей площадью 302 кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010214:51, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Луговая, вид условно разрешенного использования земельного участка «для ведения личного подсобного хозяйства

Постановление Администрации Солецкого муниципального района от 13.06.2019 № 726 *«*О назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка» опубликовано в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 14.06.2019 № 12(95) и размещено на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информация о времени и месте проведения публичных слушаний опубликована в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» от 14.06.2019 № 12(95).

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, специалистами отдела градостроительства и благоустройства Администрации муниципального района в пределах территориальных зон, в границах которых расположен земельный участок, вывешены объявления о проведении публичных слушаний с указанием даты и места их проведения.

Публичные слушания состоялись 25 июня 2019 года с участием представителей комитетов и отделов Администрации Солецкого муниципального района, жителей Солецкого городского поселения, правообладателей земельных участков, находящихся в границах этой территориальной зоны, и граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к вышеуказанному земельному участку.

Для ознакомления и обсуждения представлен доклад и приведена полная информация по земельному участку общей площадью 302 кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010214:51, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Луговая.

Присутствующие на публичных слушаниях граждане не возражали в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 302 кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010214:51, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Луговая, вид условно разрешенного использования земельного участка «для ведения личного подсобного хозяйства».

После проведения публичных слушаний замечаний и предложений от граждан, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, права и законные интересы которых могут быть нарушены при выдаче таких разрешений, в комиссию по землепользованию и застройке не поступало.

Публичные слушания проведены в соответствии с требованиями действующего законодательства.

С учетом изложенного, комиссия по землепользованию и застройке считает возможным предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 302 кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010214:51, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Луговая.

Проголосовали: «За» - 18; «Против»- 0; «Воздержались» - 0

Приложение:

- протокол № 9 публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка от 25.06.2019 на 1 листе.

**Председатель комиссии И.А. Колесникова**

**Протокол № 9**

**публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

**г.Сольцы 25.06.2019**

**Место проведения:** Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, пл.Победы, д.3, второй этаж (большой зал).

**Начало проведения:** 17 часов 00 минут.

**Окончание проведения:** 17 часов 15 минут.

**Председатель комиссии: Колесникова И.А.** – заведующая отделом градостроительства и благоустройства.

**Секретарь комиссии:** Кручинина Д.А., ведущий специалист отдела градостроительства и благоустройства Администрации Солецкого муниципального района.

**Присутствуют:**

представители комитетов и отделов Администрации Солецкого муниципального района;

жители Солецкого городского поселения;

правообладатели земельных участков, объектов капитального строительства, жилых и нежилых помещений на рассматриваемой территории.

**Предложения и замечания: в** ходе обсуждений на публичных слушаниях предложений и замечаний не поступило.

**РЕШИЛИ:**

1. Согласовать предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка общей площадью 302 кв.м., с кадастровым номером 53:16:0010214:51, расположенного по адресу: Новгородская область, Солецкий муниципальный район, Солецкое городское поселение, г.Сольцы, ул.Луговая, вид условно разрешенного использования земельного участка «для ведения личного подсобного хозяйства».

2.Опубликовать итоговый документ (Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка,) в периодическом печатном издании – бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

**Председатель комиссии И.А. Колесникова**

**Секретарь комиссии Д.А. Кручинина**

**Мне объявили о сокращении штата. Но кроме основной должности, которую сокращают, я занимаю и другую по совместительству. Могу ли я остаться работать на должности, которую замещаю по совместительству?**

Да, можете.

Исходя из судебной практики, работодатель обязан попавшим под сокращение предложить должность, занятую по совмещению. Если этого не сделать, суд признает [увольнение](consultantplus://offline/ref=3107338F36674B73C292CCAA1B989F3FF8B88AA80CE176F816133DFAC16B86DB575D8A80DADBR5N) незаконным. При совмещении работник занимает только одну должность, а вторая - совмещаемая - остается вакантной. На нее вправе претендовать другой сотрудник. Наличие совмещения не мешает заключить по должности трудовой договор на неопределенный срок. Этим и объясняется подход суда.

Информацию подготовил

заместитель прокурора Солецкого района Бугаев И.В.

**Как узнать планируется ли в 2019 году проверка в организации?**

Сводный план проверок опубликован на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

В специальном разделе на сайте прокуратуры достаточно указать ИНН организации, чтобы узнать:

- какое ведомство будет проводить плановую проверку компании;

- какими будут цель и форма проверки;

- в каком месяце состоится проверка и сколько она продлится.

Если поиск на сайте не дал результатов, вашей компании в плане нет.

При этом следует учитывать, что в план [не включаются](consultantplus://offline/ref=04B3DAD614F57A32E68FEDDC2FC027E657D867DE152CBED7471209E393758AC2A62C020184D8y4N) сведения о проверках в рамках налогового, валютного, таможенного и ряда других видов контроля (надзора), исключенных из сферы регулирования Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Информацию подготовил

помощник прокурора Солецкого района Баринов И.М.

**Должен ли я проводить специальную оценку условий труда, если в одном и том же здании я переместил администрацию в другое помещение после его ремонта?**

Да, должны.

Когда работодатель перемещает рабочие места из одного помещения в другое, он заново их организует и вводит в эксплуатацию. А ввод в эксплуатацию таких мест - [повод](consultantplus://offline/ref=7846BBE7D3BF53928380ED6644825DA729C91A1A0B5CC5A3821761B0BD45A359A51475A7AF55B248t24CN) для внеплановой спецоценки. Данная позиция отражена в письмах Минтруда.

Днем ввода Минтруд считает дату, когда на вновь организованных рабочих местах начинается штатный производственный процесс. С этого дня есть [12 месяцев](consultantplus://offline/ref=7846BBE7D3BF53928380ED6644825DA729C91A1A0B5CC5A3821761B0BD45A359A51475A7AF55B045t24EN), чтобы успеть провести внеплановую спецоценку.

Если работодатель нарушит данное правило, ему [грозит](consultantplus://offline/ref=7846BBE7D3BF53928380ED6644825DA72AC818190150C5A3821761B0BD45A359A51475A3A950tB4AN) предупреждение или штраф. Для должностных лиц он составляет от 5 тыс. до 10 тыс. руб., для юрлиц - от 60 тыс. до 80 тыс. руб.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**По какой статье Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях будет привлечен работодатель, если он не произведет индексацию заработной платы для работников в новом году?**

Непроведение индексации оплаты труда работников организации, повлекшее выплату заработной платы в неполном объеме, образует объективную сторону состава административного правонарушения, предусмотренного [частью 1 статьи 5.27](consultantplus://offline/ref=4827C9EF548F29B5050FAC2CBCEAD8302D4CA88CA6DD0BA17D2D2ECFF4012D132185217EF381W4BEO) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, так как указанными действиями организация нарушает нормы Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=4827C9EF548F29B5050FAC2CBCEAD8302D4CAE8EACD40BA17D2D2ECFF4W0B1O) Российской Федерации, регулирующие отношения, связанные с индексацией и выплатой заработной платы.

Данное правонарушение влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - от одной тысячи до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**Прокуратурой Солецкого района приняты меры по обеспечению безопасности на детской площадке**

Прокуратурой Солецкого района проведена проверка соблюдения МБУ «Солецкое городское хозяйство» требований законодательства при устройстве и эксплуатации игровой площадки, обеспечения ее соответствия требованиям безопасности для жизни и здоровья несовершеннолетних.

В ходе проверки установлено, что в оперативном управлении МБУ «Солецкое городское хозяйство» находится детская игровая площадка, расположенная по адресу: г.Сольцы ул.Новгородская д.4.

При визуальном осмотре игрового оборудования, расположенного на указанной детской игровой площадке установлены его дефекты, представляющие опасность для несовершеннолетних:

- на игровом комплексе с горкой имеются выступающие металлические болты, прикрепляющие деревянные планки (дорожку) к основанию комплекса, длинной около 5 см.;

- на одной из качелей (синего цвета) отсутствует деревянная спинка;

- на столике имеется выступающие металлические болты;

- на зеленой лестнице-дуге имеется выступающее металлическое повреждение с неровными краями;

- в центре площадки имеется строительный мусор (кирпичи);

- краска на деревянных конструкциях стерлась.

Металлические болты, прикрепляющие деревянные планки (дорожку) к основанию комплекса с горкой, длинной около 5 см., явились причиной получения 15.04.2019 травмы головы несовершеннолетним 2012 года рождения.

По результатам проверки 23.04.2019 прокурор Солецкого района внес представление директору МБУ «Солецкое городское хозяйство», по результатам рассмотрения которого выявленные нарушения устранены, два виновных лица привлечены к дисциплинарной ответственности.

**Прокуратурой района выявлены нарушения закона о противодействии коррупции при представлении сведений о доходах сотрудниками ОМВД России по Солецкому району**

Прокуратура Солецкого района провела проверку соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции в деятельности правоохранительных органов.

Установлено, что в нарушение Федерального закона «О противодействии коррупции» старший оперативный дежурный дежурной части ОМВД России по Солецкому району при представлении сведений о доходах за 2017 год не указал доход, полученный его супругой от ГУ Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования РФ в размере более 30 тыс. рублей.

Другой старший оперативный дежурный дежурной части ОМВД России по Солецкому району в справке о доходах своей супруги не указал сведения о получении ею дохода от использования части средств материнского капитала в 2017 году в размере более 65 тыс. рублей.

Также нарушения при представлении сведений о доходах выявлены еще у ряда сотрудников ОМВД России по Солецкому району.

По данным фактам прокурор внес начальнику районного отдела полиции представление, которое рассмотрено и удовлетворено, 5 виновных должностных лица привлечены к дисциплинарной ответственности.

**Федеральным законом предусмотрено требование, согласно которому управляющая компания заплатит жильцам штраф за необоснованное завышение платы за содержание жилья**.

В силу требований Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=960F224B8DAC8226C35BF86412BFC2383077FD9EC336A9D4BDF7B44771E6317666C5028EA1142AEBi8V1O)а от 31 декабря 2017 года № 485-ФЗ с 11 января у ТСЖ, организаций, управляющих многоквартирными домами, жилищных или жилищно-строительных кооперативов, других специализированных потребительских кооперативов появилась [обязанность](consultantplus://offline/ref=960F224B8DAC8226C35BF86412BFC2383077FC9BCD31A9D4BDF7B44771E6317666C50288A1i1V4O) по уплате нового штрафа.

Теперь указанные организации отвечают за необоснованное увеличение размера платы за содержание жилого помещения из-за нарушений в ее расчетах. Штраф составляет 50% от суммы переплаты.

Штраф уплачивается собственникам помещений в многоквартирном доме или нанимателям жилого помещения по договору соцнайма или договору найма жилого помещения государственного либо муниципального жилищного фонда следующими способами:

- путем снижения размера платы за содержание жилого помещения;

- путем снижения размера задолженности по внесению платы за жилое помещение до уплаты штрафа в полном объеме. В этой ситуации задолженность должна быть подтверждена вступившим в законную силу судебным актом.

Срок уплаты штрафа - не позднее двух месяцев со дня получения обращения собственника или нанимателя, если нарушение действительно имело место.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**Я попал в аварию не по своей вине. Мне восстановили автомобиль по полису ОСАГО. Имею ли я право на компенсацию в связи с утратой товарной стоимости автомобиля из-за аварии?**

Да, имеете.

Дана позиция также подтверждается постановлением Пленума Верховного суда Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 58.

В частности, Верховный суд Российской Федерации указал, что утрата товарной стоимости подлежит возмещению, даже когда автомобиль ремонтируется по ОСАГО (п. 37 Постановления). Также разъяснено, что стоимость восстановительного ремонта автомобиля, принадлежащего гражданину и зарегистрированного в РФ, определяется без учета износа деталей (п. 59 Постановления). По общему правилу бывшие в употреблении или восстановленные комплектующие изделия, детали и т.д. [нельзя использовать](consultantplus://offline/ref=B31535D67BAB20E95CFE25B8A62B85D95A397B655F9488CA46EF57C2413134E7E57FE52C63AEcBO) при восстановительном ремонте транспортного средства.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**Появились новые требования к крупным торговым центрам, присоединяемым к автомобильным дорогам**

Согласно Федеральному [закон](consultantplus://offline/ref=B2F4178414607ACA81697ABE5E6A560CD585B88BD67A3C8CF180B5235CMCf1O)у от 05 декабря 2017 года № 390-ФЗ с 16 декабря 2017 года к [стационарным торговым объектам](consultantplus://offline/ref=B2F4178414607ACA81697ABE5E6A560CD58DBD8BD2783C8CF180B5235CC14BDBCD6676M0f8O) общей площадью более 10 тысяч квадратных метров, присоединяемым к автомобильным дорогам, [применяются](consultantplus://offline/ref=B2F4178414607ACA81697ABE5E6A560CD585B88BD67A3C8CF180B5235CC14BDBCD667600E5976D21M3f9O) требования по обеспечению автодорог объектами дорожного сервиса.

В частности, должно быть обеспечено оборудование объектов стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги.

Кроме того, владельцам торговых центров, которые планируют ввести объект в эксплуатацию в настоящее время необходимо [заключить договор](consultantplus://offline/ref=B2F4178414607ACA81697ABE5E6A560CD585B888DC783C8CF180B5235CC14BDBCD667600E5976F25M3fCO) с владельцем дороги и [платить](consultantplus://offline/ref=B2F4178414607ACA81697ABE5E6A560CD58CB888D37D3C8CF180B5235CC14BDBCD667600E5976D21M3fAO) за присоединение к этой дороге новых объектов.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**Слышал, что в России запретили продажу тонизирующих напитков.**

**Так ли это?**

Федеральным [закон](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_221239/bdb2754392763f4c0afbdb3bc7ea77ef6a5287c4/#dst100362)ом от 29 июля 2017 года № 278-ФЗ с 1 января 2018 года в России запрещается производство и оборот слабоалкогольных тонизирующих напитков, за исключением экспорта.

Речь идет об алкогольной продукции с содержанием этилового спирта менее 15% объема готовой продукции, содержащей тонизирующие вещества. Исключением является производство данной продукции в целях экспорта продукции за пределы Российской Федерации.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**Могу ли я отказаться от договора добровольного страхования?**

Да, можете.

Более того с 1 января 2018 года срок, в течение которого Вы можете отказаться от договора, увеличен [с 5 рабочих до 14 календарных дней](http://www.garant.ru/news/1111246/). В случае отказа страховщик обязан вернуть страхователю уплаченную страховую премию в полном объеме.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**Я принял на работу бывшего чиновника. Но при поступлении на работу им не были представлены какие-либо документы о его трудовой деятельности? Привлекут ли меня к ответственности за несообщение о приеме его на работу, если я не знал, о его предыдущем месте работы?**

Нет, в данном случае привлечение к ответственности работодателя невозможно, что подтверждается судебной практикой.

В своем постановлении от 28 ноября 2017 года № 46 Пленум Верховного суда Российской Федерации указал, что работодатель может не знать о том, что новый работник занимал должность государственной или муниципальной службы, включенную в специальный [перечень](consultantplus://offline/ref=0981D0D065ACEA367062403246C7CEFEBE2CFD290F87D20661DCBEC9C67909D37A149843e4w5O). В этом случае [штраф](consultantplus://offline/ref=0981D0D065ACEA3670625C3847C7CEFEBB27F7785BDBD4513E8CB89C86390F863951904946D5eEw3O) за незаконный наем экс-чиновника работодателю не грозит.

Такая ситуация возможна, когда бывший служащий не сообщил о должности и данных нет:

- в трудовой книжке;

- документах воинского учета и военном билете;

- анкете, которую гражданин заполняет при трудоустройстве.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**С 20 октября 2017 года страховщик не может требовать от потерпевшего справку о ДТП**

С этого дня начал действовать новый [регламент](consultantplus://offline/ref=E7E5A79E985BAC9208E3A5E5D534BDCEC4886401E530C4F6EEDC7CA45781FFA7F3E625A7DB31F521r778O) МВД, которым не предусмотрена выдача [справки](consultantplus://offline/ref=E7E5A79E985BAC9208E3A5E5D534BDCEC7816709E736C4F6EEDC7CA45781FFA7F3E625A7DB31F521r778O) сотрудниками полиции.

Таким образом, по ДТП, которые произошли с 20 октября 2017 года, страховщик не может потребовать справку при рассмотрении заявления о страховом или прямом возмещении убытков.

В своем официальном разъяснении от 23.11.2017 № 1-ОР Банк России пояснил, что достаточно информации, которая есть:

- в извещении о ДТП;

- копии протокола об административном правонарушении, постановления по делу или определения об отказе в его возбуждении, если составление таких документов предусмотрено законодательством.

Сведения также могут быть получены страховой компанией из автоматизированной информационной системы ОСАГО.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

## При трудоустройстве работодателем мне было сообщено о штрафах в организации за нарушение трудовой дисциплины. Правомерно ли это?

В силу статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие виды дисциплинарных взысканий:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

Статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации установлен запрет на применения дисциплинарных взысканий, не предусмотренных законом.

Таким образом, штраф в качестве меры дисциплинарного взыскания работодателем применен быть не может.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

## Чем предусмотрено ограничение выезда должника за пределы территории Российской Федерации?

Временные ограничения на выезд гражданина-должника за пределы Российской Федерации установлены Федеральным законом от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Так, в соответствии с частью 1 статьи 67 данного закона при неисполнении должником-гражданином или должником, являющимся индивидуальным предпринимателем, в установленный для добровольного исполнения срок без уважительных причин требований, содержащихся в исполнительном документе, сумма задолженности по которому превышает десять тысяч рублей, или исполнительном документе неимущественного характера, выданных на основании судебного акта или являющихся судебным актом, судебный пристав-исполнитель вправе по заявлению взыскателя или собственной инициативе вынести постановление о временном ограничении на выезд должника из Российской Федерации.

Постановление о временном ограничении на выезд должника из Российской Федерации утверждается старшим судебным приставом или его заместителем. Копии указанного постановления направляются должнику, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, и в пограничные органы.

Если исполнительный документ, сумма задолженности по которому превышает десять тысяч рублей, или исполнительный документ неимущественного характера выданы не на основании судебного акта или не являются судебным актом, то взыскатель или судебный пристав-исполнитель вправе обратиться в суд с заявлением об установлении для должника временного ограничения на выезд из Российской Федерации.

Необходимо также уточнить, что решение судебного пристава-исполнителя о временном ограничении выезда должника за границу может быть обжаловано в судебном порядке.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

## Правомерно ли составлен протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 12.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в отношении моего 14-ти летнего сына?

Согласно статьи 2.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях административной ответственности подлежит лицо, достигшее к моменту совершения административного правонарушения возраста шестнадцати лет.

На момент совершения административного правонарушения Ваш сын не достиг шестнадцати лет, т.е не достиг возраста, по достижении которого наступает административная ответственность. Следовательно, составление в отношении лица, не достигшего возраста с которого наступает административная ответственность протокола об административном правонарушении является неправомерным.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

## Куда обжаловать действия коллектора, который, при наличии регулярно оплачиваемого долга, постоянно угрожает по телефону жизни и здоровью должника?

Действия коллектора могут быть обжалованы в Управление Федеральной службы судебных приставов по Новгородской области, занимающееся контролем за деятельностью юридических лиц, включенных в реестр юридических лиц, осуществляющих деятельность по возврату просроченной задолженности в качестве основного вида деятельности.

За нарушение требований законодательства о защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении деятельности по возврату просроченной задолженности установлена административная ответственность (ст. 14.57 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

За угрозу убийством или причинением тяжкого вреда здоровью, если имелись основания опасаться осуществления этой угрозы ст. 119 Уголовного кодекса Российской Федерации установлена уголовная ответственность. О таких фактах сообщайте в отдел полиции по месту совершения угрозы.

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

## При каких обстоятельствах работник до увольнения должен отработать две недели (10 рабочих дней)?

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника

Информацию подготовил

прокурор Солецкого района Кабеев И.А.

**О запрете рекламы пива и напитков, изготавливаемых на его основе**

С 1 января 2019 года реклама пива и напитков, изготавливаемых на основе пива, не должна размещаться:

- в периодических печатных изданиях;

- в телепрограммах во время трансляции в прямом эфире или в записи спортивных соревнований (в том числе спортивных матчей, игр, боев, гонок) и на телеканалах, специализирующихся на материалах и сообщениях физкультурно-спортивного характера;

- в физкультурно-оздоровительных, спортивных сооружениях.

Указанные изменения введены в действие Федеральными законами от 21.07.2014 № 235-ФЗ «О внесении изменений в статью 21 Федерального закона «О рекламе» и от 31.12.2014 № 490-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Информацию подготовила

старший помощник прокурора Солецкого района Лебедева М.В.

**По требованию прокуратуры Солецкого района восстановлена автомобильная дорога**

Прокуратура Солецкого района с привлечением сотрудников ГИБДД провела проверку соблюдения требований законодательства о безопасности дорожного движения.

Установлено, что участок автомобильной дороги по улице Почтовая в г. Сольцы имеет многочисленные повреждения дорожного полотна, что затрудняет движение автомобильного транспорта с разрешенной скоростью, ставит под угрозу жизнь и здоровье водителей, пассажиров и пешеходов.

По данному факту прокуратура направила в суд административное исковое заявление об обязании администрации Солецкого муниципального района провести ремонт дороги.

Решением суда требования прокурора удовлетворены полностью.

В настоящее время дорога отремонтирована.

Информацию подготовил:

Помощник прокурора района юрист 2 класса И.М. Баринов

**Прокуратурой выявлены нарушения в деятельности органов опеки и попечительства Солецкого района**

Прокуратурой Солецкого района проведена проверка соблюдения органами опеки и попечительства Солецкого района требований законодательства о защите прав и интересов детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.

В ходе проверки установлены нарушения в части несвоевременного обследования условий жизни и воспитания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, об определении статуса ребенка в административном порядке без судебного решения, ненадлежащего контроля за опекунами в части их понуждения к защите имущественных прав подопечных, а также нарушения законодательства о профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей в части взаимодействия с ПДН, КДН и иными органами системы профилактики, а также законодательства при формировании и ведении учетных дел на детей данной категории.

По результатам проверки главе Солецкого района внесено представление, которое рассмотрено и удовлетворено, виновное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности а большинство выявленных нарушений уже устранены.

Информацию подготовила

Старший помощник прокурора Солецкого района Лебедева М.В.

**Прокуратурой района выявлены нарушения в деятельности ПДН ОМВД России по Солецкому району**

Прокуратурой Солецкого района проведена проверка соблюдения ПДН ОМВД России по Солецкому району требований законодательства при работе с родителями, иными законными представителями, не исполняющими своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющими на их поведение либо жестоко обращающимися с ними.

В ходе проверки установлены нарушения в части не проведения в течение длительного времени профилактической работы с указанными родителями, отсутствия контроля за поведением таких родителей и за ситуацией в семьях.

По результатам проверки прокурором района начальнику ОМВД России по Солецкому району внесено представление, которое рассмотрено и удовлетворено, виновное лицо привлечено к дисциплинарной ответственности, выявленные нарушения устранены.

Информацию подготовила

Старший помощник прокурора Солецкого района Лебедева М.В.

**Прокуратура Солецкого района добилась признания фиктивного брака недействительным**

Прокуратурой Солецкого района проведена проверка исполнения законодательства о правовом положении иностранных граждан.

В ходе которой установлено, что в феврале 2017года между жителем г. Сольцы и гражданкой республики Таджикистан заключен брак, о чем отделом ЗАГС Солецкого района составлена актовая запись и выдано свидетельство о заключении брака.

Проверкой установлено, что местный житель и гражданка Республики Таджикистан с момента заключения брака совместно не проживали, совместного хозяйства не вели, общих детей не имеют. За оказание услуги иностранка предложила местному жителю денежные средства в размере 8500 тыс. рублей, которые были переданы ему после заключения брака.

По данному факту прокуратура направила в Солецкий районный суд исковое заявление о признании фиктивного брака недействительным.

Решением суда требования прокурора удовлетворены полностью.

Решение суда в законную силу не вступило.

Помощник прокурора Солецкого района

юрист 2 класса Баринов И.М.

**Прокуратура Солецкого района в судебном порядке добилась проведения ремонтных работ кровли образовательного учреждения**

Прокуратурой Солецкого района с привлечением специалистов территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Новгородской области в Старорусском районе проведена проверка соблюдения санитарно-эпидемиологического законодательства в деятельности образовательных учреждений, в ходе которой установлено, что на стенах и потолке пищеблока, столовой, а также лестнице, ведущей в пищеблок МАОУ Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Сольцы имеются множественные следы протечек, дефекты отделочных покрытий потолка, стен, в том числе с образованием плесени в местах протечек.

Причиной возникновения указанных дефектов является ненадлежащее состояние кровли здания образовательного учреждения над помещениями столовой, пищеблока и лестницы.

С учетом данных обстоятельств, прокурором района в Солецкий районный суд направлено исковое заявление об обязании МАОУ Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Сольцы в срок провести капитальный ремонт кровли здания образовательного учреждения, а также провести косметический ремонт в столовой и пищеблоке.

Решением суда требования прокурора удовлетворены в полном объеме, образовательное учреждение обязано исполнить решение суда до 01 сентября 2019 года.

Помощник прокурора Солецкого района

юрист 2 класса Баринов И.М.

1. \* Указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* Указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период. [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период. [↑](#footnote-ref-3)
4. \* Указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период. [↑](#footnote-ref-4)
5. \* Указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период. [↑](#footnote-ref-5)
6. \* Указываются все фамилии лица, о котором запрашивается информация, за интересующий период. [↑](#footnote-ref-6)