



# **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**

информационный бюллетень

*Официальное издание районного Собрания депутатов и  
администрации Кадыйского муниципального района*

Издается  
с июня  
2007года  
№ 343  
3 августа  
2022года  
Бесплатно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 21 » июля 2022 года

№ 277

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ  
ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО ТРАНСПОРТА  
В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ И ВОЗМЕЩЕНИЯ  
РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ  
СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ  
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ**

В целях упорядочения автотранспортного обслуживания администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, подведомственных учреждений, руководствуясь постановлением губернатора Костромской области от 15.05.2015 года №79 « Об автотранспортом обслуживании администрации Костромской области, Костромской областной Думы, иных государственных органов Костромской области », **о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить порядок выплаты компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием служащим администрации Кадыйского муниципального района Костромской области и подведомственных учреждений (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кадыйского муниципального района

Глава Кадыйского муниципального района      Е.Ю.Большаков

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Кадыйского муниципального района  
От «21» июля 2022 года № 277

**ПОРЯДОК  
ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИЧНОГО ТРАНСПОРТА  
В СЛУЖЕБНЫХ ЦЕЛЯХ И ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ, СЛУЖАЩИМ  
АДМИНИСТРАЦИИ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ И  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм выплаты компенсации за использование личного транспорта ( легковой автомобиль) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием, за счет средств бюджета Кадыйского муниципального района и подведомственных учреждений .служащим администрации Кадыйского муниципального района и подведомственных учреждений ( далее- .Служащие)

2. Компенсация производится в случае использования Служащими личного транспорта в служебных

целях, когда работа по роду служебной деятельности связана со служебными разъездами (в соответствии с его должностными обязанностями), если Служащий не обеспечивается в установленном порядке служебным транспортом.

3. Право на получение компенсации имеют служащие, занимающие должности в соответствии с утвержденным главой Кадыйского муниципального района перечнем. Перечень должностей, исполнение должностных обязанностей по которым может быть сопряжено с использованием личного транспорта в служебных целях, утверждается распорядительным актом руководителя соответствующего органа.

4. Основанием для выплаты компенсации Служащему является распорядительный акт руководителя соответствующего органа, в котором предусматриваются конкретные размеры компенсации.

5. Для получения компенсации Служащий представляет в соответствующий орган следующие документы:

1) заявление о выплате компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещении расходов, связанных с его использованием, с указанием мероприятий, на выполнение которых необходимо использование личного транспорта, согласно должностным обязанностям;

2) копию свидетельства о регистрации транспортного средства (с предъявлением оригинала для обозрения);

3) сведения о количестве поездок и величине пробега (в километрах), совершенного личным транспортом в служебных целях;

4) другие документы, подтверждающие обоснованность понесенных расходов, в соответствии с правилами бухгалтерского учета .

6. Решение о выплате компенсации принимается в 10-дневный срок со дня получения заявления Служащего с учетом:

необходимости использования личного транспорта для исполнения должностных обязанностей, связанных с постоянными служебными поездками;

времени использования личного транспорта в служебных целях;

объема бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему органу в местном бюджете на его содержание.

7. Компенсация выплачивается один раз в месяц, следующий за месяцем, в котором осуществлялось использование личного транспорта в служебных целях.

Компенсация не выплачивается за время нахождения Служащего в отпуске, командировке, невыхода на работу вследствие временной нетрудоспособности, а также по другим причинам, когда личный транспорт не эксплуатируется.

8. Предельные размеры компенсации в месяц за использование Служащим личного транспорта в служебных целях составляет для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя до 2000 куб. см включительно - 2 400 рублей;

для легковых автомобилей с рабочим объемом двигателя свыше 2000 куб. см - 3 000 рублей;

9. Возмещение расходов на приобретение горюче-смазочных материалов производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами (счетами, квитанциями, кассовыми чеками и др.). Суммы штрафов возмещению не подлежат.

10. Выплата компенсации осуществляется за счет средств, предусмотренных на содержание соответствующего органа, и перечисляется в безналичной форме путем перечисления на банковскую карту Служащего.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОТКРЫТИИ ШКОЛЬНЫХ АВТОБУСНЫХ  
МАРШРУТОВ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ДЕТЕЙ В  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ  
ОРГАНИЗАЦИИ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

В целях организации подвоза детей в образовательные организации Кадыйского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 40 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь письмом Минобрнауки России от 29.07.2014 года № 08-988 «О направлении методических рекомендаций», постановлением администрации Кадыйского муниципального района от 17.09.2015 года № 234 «Об организации бесплатных перевозок между поселениями обучающихся муниципальных образовательных организаций Кадыйского муниципального района, реализующих основные общеобразовательные программы» и Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Открыть школьные автобусные маршруты по перевозке учащихся к месту учёбы и обратно, дошкольников в дошкольные группы общеобразовательных организаций и детские сады школьными автобусами:

МБОУ Кадыйской средней общеобразовательной школы:

- 1) п. Кадый – п. Химзавод - д. Котлово - д. Рубцово – п. Вёшка – п. Кадый;
- 2) п. Кадый - п. Текун - д. Чапыги – д. Паньково – п. Дубки – п. Кадый;
- 3) п. Кадый – д. Жуково - п. Кадый;
- 4) п. Кадый – д. Селище – д. Середники – д. Марьино – п. Кадый;

МКОУ Чернышевской основной общеобразовательной школы:

- 1) с. Чернышево – д. Починок – д. Хороброво – д. Меленки - д. Хохлянки – с. Чернышево,
- 2) с. Чернышево – п. Н.-Берёзовец - д. Починок - с. Чернышево;

МБОУ Завражной средней общеобразовательной школы:

1) с. Борисоглебское – д. Ведрово- п. Н-Курдюм – д. Лужиново - д. Мужичковская - с. Столпино - с. Борисоглебское - с. Завражье;

2) д. Лубяны - д. Хороброво - д. Лубяны – с. Завражье - д. Прозорово – д. Хутор - с. Завражье.

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, в которых осуществляются перевозки детей, в срок до 01.08.2022 года составить паспорта маршрутов, издать приказы о перевозке школьников к месту учёбы и обратно, дошкольников в дошкольные группы и детские сады, с назначением лиц, ответственных за сохранность жизни и здоровья детей, подготовить списки детей, перевозимых школьными и рейсовыми автобусами, укомплектовать штат водителей школьных автобусов, назначить специалистов по безопасности дорожного движения, аттестованных в Управлении государственного автодорожного надзора, подготовить всю необходимую документацию по обеспечению безопасных условий перевозки детей в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившими силу: постановление администрации Кадыйского муниципального района от 13 июля 2021 г № 270 «Об открытии маршрутов по перевозке школьников в 2021-2022 учебном году».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кадыйского муниципального района по социальным вопросам.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю. Большаков

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«22» июля 2022 года

№ 280

**О СОЗДАНИИ КОМИССИИ  
ПО ОБСЛЕДОВАНИЮ ДЕЙСТВУЮЩИХ  
ШКОЛЬНЫХ МАРШРУТОВ**

1. Создать комиссию по обследованию действующих школьных маршрутов перевозки учащихся образовательных учреждений на территории Кадыйского муниципального района для оценки соответствия школьных автобусных маршрутов требованиям безопасности дорожного движения.
2. Утвердить:
  - 2.1. График обследования школьных автобусных маршрутов (Приложение № 1).
  - 2.2. Состав Комиссии (Приложение № 2).

- 2.3. Форму акта обследования автобусного маршрута (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на заместителя главы Кадыйского муниципального района Васильева М.А.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю.Большаков

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
Кадыйского муниципального района  
от «22» июля 2022 г. № 280

График  
обследования школьных автобусных маршрутов

Дата обследования	ОУ	Наименование школьных автобусных маршрутов
Июль-август 2022 года	МБОУ Кадыйская СОШ им. М.А. Четвертного	1. п. Кадый - п. Химзавод - д. Котлово - д. Рубцово - п. Вёшка - п. Кадый; 2. п. Кадый - п. Текун - д. Чапыги - д. Паньково - п. Дубки - п. Кадый; 3. п. Кадый - д. Жуково - п. Кадый; 4. п. Кадый - д. Селище - д. Средники - д. Марьино - п. Кадый.
Июль-август 2022 года	МБОУ Завражная СОШ	1.с.Борисоглебское - д. Ведрово - п. Н.Курдюм - д. Лужиново - д. Мужичковская - с. Столпино - с. Борисоглебское - с. Завражье; 2.д. Лубяны - д. Хороброво - д. Лубяны - с. Завражье - д. Прозорово - д. Хутор - с. Завражье.
Июль-август 2022 года	МКОУ Чернышевская ООШ	1.Чернышево - д. Починок - д. Хороброво - д. Меленки - д. Хохлянки - с. Чернышево; 2. с. Чернышево - п. Н.Берёзовец - д. Починок - с. Чернышево.

Приложение № 2  
к Постановлению администрации  
Кадыйского муниципального района  
от «22» июля 2022 г. № 280

Состав комиссии по обследованию действующих школьных автобусных маршрутов перевозки обучающихся в образовательные учреждения Кадыйского муниципального района

1. Васильев М.А. – заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района, председатель комиссии.

2. Антонова М.Л. – начальник отдела образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области, заместитель председателя комиссии.
3. Хохлов С.А. – начальник ОГИБДД МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию).
4. Громов А. Е. – начальник Кадыйского филиала ОГБУ «Кострома-автодор» (по согласованию).
5. Петраков О.В. – директор МБОУ Кадыйской СОШ имени М.А. Четвертного.
6. Чистякова Н.М. – директор МБОУ Завражной СОШ.
7. Климова Г.А. – директор МКОУ Чернышевской ООШ.

Приложение № 3  
к Постановлению администрации  
Кадыйского муниципального района  
от «22» июля 2022 г. № 280

Акт обследования автобусного маршрута

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

Комиссия в составе:

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность
2. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность
3. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность
4. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность
5. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должность

Действующая на основании постановления администрации Кадыйского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ провела \_\_\_\_\_ обследование автобусного маршрута \_\_\_\_\_

(наименование маршрута)

В ходе произведенного обследования установлено:

№ п/п	Адрес	Выявленные недостатки	Ответственный за устранение (организация, должность, ФИО)

Заключение комиссии:

---



---



---



---



---

---

---

---

Первый заместитель главы администрации Кадыйского муниципального района	М.А. Васильев
Начальник ОГИБДД МО МВД России «Макарьевский»	С.А. Хохлов
Заведующий отделом образования администрации Кадыйского муниципального района	М.Л. Антонова
Начальник Кадыйского филиала ОГБУ «Кострома-автодор»	А.Е. Громов
Директор	

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 2 » августа 2022 года

№ 294

**О РЕЗЕРВНЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ ДЛЯ  
ГОЛОСОВАНИЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДОСРОЧНЫХ  
ВЫБОРОВ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСЕЛОК КАДЫЙ КАДЫЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ  
ОБЛАСТИ 11 СЕНТЯБРЯ 2022 ГОДА**

В целях организации непрерывности процесса проведения досрочных выборов главы городского поселения поселок Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области 11 сентября 2022 года на территории городского поселения поселок Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области, руководствуясь Уставом Кадыйского муниципального района, администрация Кадыйского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Определить резервными помещениями для голосования и подсчета голосов избирателей на досрочных выборах главы городского поселения поселок Кадый Кадыйского муниципального района Костромской области 11 сентября 2022года:

1.1. Избирательный участок № 115 - административное здание: п. Кадый, ул. Полянская, д. 1;

1.2. Избирательный участок № 116 - МКОУ Кадыйская СОШ им. М.А. Четвертного (здание начальной школы): п. Кадый, ул. Крупской, д. 5.

2. Направить настоящее постановление в территориальную избирательную комиссию Кадыйского района Костромской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю. Большаков

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«3» августа 2022 года

№ 295

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: «ВЫДАЧА  
РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ  
КОНСТРУКЦИЙ НА СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ,**

## **АНУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ» НА ТЕРРИТОРИИ КАДЬЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

На основании Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь Уставом муниципального образования Кады́йский муниципальный район Костромской области, администрация Кады́йского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Кады́йского муниципального района.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кады́йского муниципального района № 141 от 24 мая 2017 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Кады́йского муниципального района муниципальной услуги по выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Кады́йского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кады́йского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Кады́йского муниципального района Е.Ю.Большаков

Утвержден постановлением  
администрации Кады́йского  
муниципального района  
Костромской области  
от «3» августа 2022 г. № 295

Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных  
конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории Кады́йского  
муниципального района

### **Раздел I. Общие положения**

#### **1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений» (далее – государственная (муниципальная) услуга) в электронном формате Администрацией Кады́йского муниципального района (далее - Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной (муниципальной) услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации.

1.3. Основные термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

1.3.1. ЕСИА - Федеральная государственная информационная система

«Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

1.3.2. РПГУ - Государственная информационная система соответствующего муниципального образования «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://44gosuslugi.ru/>.

1.3.3. ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.4. Личный кабинет - сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

#### **2. Лица, имеющие право на получение государственной (муниципальной) услуги**

2.1. Лицами, имеющими право на получение государственной (муниципальной) услуги, являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (их уполномоченные представители), которым на праве собственности либо на ином законном основании принадлежит земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо являющиеся владельцами рекламной конструкции (далее - Заявители).

## 2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. Собственник земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.2. Лицо, уполномоченное собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, в том числе являющегося арендатором.

2.2.3. Лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.4. Лицо, обладающее правом хозяйственного ведения, оперативного управления или иным вещным правом на недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.5. Доверительный управляющий недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция.

2.2.6. Владелец рекламной конструкции.

## **3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с организационно распорядительным документом Администрации.

3.2. На официальном сайте Администрации в информационной-телекоммуникационной сети Интернет» (далее - сеть Интернет) <https://kadiy.kostroma.gov.ru/>, в РПГУ обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

3.2.1. место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу;

3.2.2. справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3.2.3. адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети Интернет.

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, в соответствующем разделе ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.5. Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление государственной (муниципальной) услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

в) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями.

3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

3.7. Консультирование по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

## **II Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

### **4. Наименование государственной (муниципальной) услуги**

4.1. Государственная (муниципальная) услуга «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения».

### **5. Наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу**

5.1. Органом, ответственным за предоставление государственной (муниципальной) услуги, является Администрация.

5.2. Администрация; обеспечивает предоставление государственной (муниципальной) услуги в электронной форме посредством РПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги в электронной форме, а также

получение результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - ЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

5.4. Непосредственное предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляют структурные подразделения Администрации - отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района.

5.5. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги Администрация взаимодействует со следующими органами власти, органами местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

5.5.1. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Управлением Федеральной налоговой службы;

5.5.3. Федеральным казначейством для проверки сведений об оплате государственной пошлины;

5.5.4. Отдел архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района - по вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции.

## **6. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги**

6.1. Результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги является:

6.1.1. Разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, в случае обращения за получением разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2 к настоящему типовому Административному регламенту).

6.1.2. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в случае обращения за аннулированием разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 3 к настоящему типовому Административному регламенту).

6.1.3. Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в случае наличия оснований для отказа предоставлении государственной (муниципальной) услуги, указанных подразделе 13 настоящего Административного регламента (приложение №4 к настоящему типовому Административному регламенту).

6.2. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги независимо от принятого решения оформляется в виде электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

6.3. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляется Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

## **7. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

7.1. Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, поданное в электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Администрации в день его подачи. Заявление, поданное посредством РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации на следующий рабочий день.

7.2. Заявление, поданное в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в Администрации в порядке, установленном организационно-распорядительным документом Администрации.

## **8. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги**

8.1. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги. Уполномоченный орган в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 6.1 Административного регламента.

Срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 12 рабочих дней;

Срок выдачи решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не может превышать 7 рабочих дней.

## **9. Правовые основания предоставления государственной (муниципальной) услуги**

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

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих представлению Заявителем**

10.1. Для получения государственной (муниципальной) услуги заявитель представляет:

10.1.1. Независимо от целей, указанных в пункте 6 настоящего Административного регламента:

а) Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему типовому Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

10.1.2. Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заявитель дополнительно предоставляет:

1) Проектную документацию рекламной конструкции;

2) Эскиз рекламной конструкции;

3) Нотариально удостоверенное согласие собственника недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если имущество передано уполномоченному лицу);

4) Нотариально удостоверенное согласие собственника (-ов) недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции (в случае если заявитель не является единоличным собственником имущества);

5) Нотариально удостоверенный протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, когда рекламная конструкция присоединяется к общему имуществу);

б) Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, за исключением случаев:

а) когда заявитель является собственником рекламной конструкции и единоличным собственником имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция;

б) когда заключен договор по итогам проведения торгов в случае присоединения рекламной конструкции к имуществу, находящемуся государственной (муниципальной) собственности.

10.1.3. В случае обращения заявителя за аннулированием разрешения установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) Уведомление об отказе от дальнейшего использования разрешения (услуги (в случае обращения через ЕПГУ заполняется с помощью интерактивной формы в карточке услуги на ЕПГУ));

2) Документ, подтверждающий прекращение договора, заключенного между собственником или законным владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 10.1, - 10.1.3. типового Административного регламента направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

#### **11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций**

11.1. Администрация в порядке межведомственного электронного информационного взаимодействия в

целях представления и получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций запрашивает в том числе включая возможность автоматического формирования и направления межведомственных запросов:

11.1.1. В Федеральной налоговой службе Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) в случае обращения юридического лица - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц для подтверждения регистрации юридического лица на территории Российской Федерации;

б) в случае обращения индивидуального предпринимателя - сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации.

11.1.2. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости для подтверждения права собственности на земельный участок, здание или иное недвижимое имущество, к которому присоединяется рекламная конструкция.

11.1.3. В Федеральном казначействе, если Заявитель не представил указанный документ по собственной инициативе:

а) сведения из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей (ТИС ГМП) для проверки сведений об оплате государственной пошлины.

11.2. По вопросам согласования планируемой к установке рекламной конструкции Администрация осуществляет взаимодействие с отделом архитектуры, строительства, ЖКХ, дорожного хозяйства, транспорта, природных ресурсов и охраны окружающей среды администрации Кадыйского муниципального района..

11.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти и структурным подразделением Администрации документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной (муниципальной) услуги.

11.4. Должностное лицо, не представившее (несвоеременно представившее) запрошенные и находящиеся в распоряжении документы или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.5. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

## **12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги**

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

12.1.1. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.3. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность;

документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

12.1.4. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

12.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);

12.1.6. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

12.1.7. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

12.1.8. Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

## **13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

13.1. Оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.2.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых

для предоставления услуги;

13.2.2. Отсутствие согласия двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме;

13.2.3. Факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги не подтвержден;

13.2.4. Несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

13.2.5. Несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции в соответствии с частью 5.8 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе» определяется схемой размещения рекламных конструкций);

13.2.6. Нарушение требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

13.2.7. Нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

13.2.8. Нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения или городского округа, в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, определяющими типы и виды рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям, с учетом необходимости сохранения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселений или городских округов;

13.2.9. Нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании.

13.3. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в случае обращения заявителя за решением об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

13.3.1. Поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги.

#### **14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги**

14.1. За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в порядке и размере, которые установлены статьей 333.18 и пунктом 105 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размер государственной пошлины составляет 5 000 рублей.

14.2. Иная плата за предоставление государственной (муниципальной) услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14.3. Заявителю в Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ предоставлена возможность оплатить государственную пошлину за предоставление государственной (муниципальной) услуги непосредственно при подаче Заявления с использованием электронных сервисов оплаты предоставления муниципальных услуг.

14.4. В случае оплаты государственной пошлины до подачи Заявления, Заявителю при подаче Заявления на ЕПГУ, РПГУ представлена возможность прикрепить электронный образ документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за предоставление государственной (муниципальной) услуги.

14.5. Получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляется Администрацией с использованием сведений, содержащихся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

14.6. В случае отказа Заявителя от получения государственной (муниципальной) услуги плата за предоставление государственной (муниципальной) услуги возвращается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг**

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

#### **16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги**

16.1. Администрация обеспечивает предоставление государственной (муниципальной) услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.2. Для получения государственной (муниципальной) услуги посредством РПГУ Заявитель

авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения государственной (муниципальной) услуги.

16.3. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Администрацию.

16.4. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в день подачи Заявления посредством изменения статуса заявления в Личном кабинете Заявителя на РПГУ.

16.5. Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре.

16.6. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ;

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

16.7. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

16.8. В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

16.9. Документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

16.10. Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 6 настоящего типового Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

16.11. В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной (муниципальной) услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре, указанном в заявлении, в порядке, предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента.

16.12. Решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия.

16.13. Прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается организационно распорядительным документом Администрации, размещаемым на сайте Администрации.

16.14. Порядок предоставления документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в иных формах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен организационно-распорядительным документом Администрации, который размещается на сайте Администрации.

16.15. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **17. Способы получения Заявителем результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги**

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления государственной (муниципальной) услуги следующими способами:

17.1.1. Через Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления государственной (муниципальной) услуги посредством:

а) сервиса ЕПГУ, РПГУ «Узнать статус заявления»;

б) по телефону Электронной приемной;

17.3. Способы получения результата государственной (муниципальной) услуги:

17.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги независимо от принятого решения автоматически формируется и направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации.

17.4. Выдача (направление) результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется в порядке, предусмотренном организационно - распорядительным документом Администрации.

### **18. Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги**

18.1. Оценка доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги должна осуществляться по указанным в настоящем пункте показателям, и рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества государственной (муниципальной) услуги, по результатам опроса получателей государственной (муниципальной) услуги:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги (доступность информации о государственной (муниципальной) услуге, возможность выбора способа получения информации) (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги);

б) возможность выбора Заявителем форм предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги);

в) возможность обращения за получением государственной (муниципальной) услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги);

г) обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной (муниципальной) услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги);

д) соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной (муниципальной) услуги (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги);

е) доля получателей государственной (муниципальной) услуги, удовлетворенных в целом условиями оказания услуги в Администрации (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги);

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе: с использованием ЕПГУ, РПГУ (в % от общего числа опрошенных получателей государственной (муниципальной) услуги).

18.2. Итоговая оценка доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги рассчитывается как среднее арифметическое итоговых значений всех показателей доступности и качества государственной (муниципальной) услуги по результатам опроса получателей государственной (муниципальной) услуги, указанных в пункте 18.1. настоящего типового административного регламента, и передается в автоматизированную информационную систему мониторинга качества государственных услуг.

18.3. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с

использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

18.4. Предоставление государственной (муниципальной) услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации.

19. Требования к организации предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

19.1. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма Заявления в карточке государственной (муниципальной) услуги на ЕПГУ, РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги и указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения государственной (муниципальной) услуги.

19.2. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги: в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной (муниципальной) услуге;

2) подача заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Администрацию с использованием ЕПГУ, РПГУ;

3) поступление Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в интегрированную с ЕПГУ, РПГУ, Ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Ведомственной информационной системе;

5) получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

6) взаимодействие Администрации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и указанных в подразделе 11 настоящего Административного регламента посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

7) возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление государственной (муниципальной) услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ, РПГУ;

8) получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

9) получение Заявителем результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Администрации;

10) направление жалобы на решения, действия (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в порядке, установленном в разделе VI настоящего Административного регламента.

19.3. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

19.3.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

19.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит

текстовую и (или) графическую информацию.

19.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

19.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

19.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

## **20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга**

20.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

20.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

20.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

20.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

20.5. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

20.6. Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

20.7. Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

20.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

20.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

20.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

20.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

20.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

20.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

20.14. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуск собаки-поводыря, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные (муниципальные) услуги;
- з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **21. Исчерпывающий перечень административных процедур**

21.1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
- проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата (независимости от выбора заявителя).

21.2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата (независимо от выбора заявителя).

21.3. Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к типовому Административному регламенту.

22. Описание административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

22.1. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 22.1.1. получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги; формирование заявления;
- 22.1.2. прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 22.1.3. получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 22.1.4. получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 22.1.5. осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 22.1.6. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

23. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

23.1. Формирование заявления.

23.1.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

23.1.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее

устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

23.1.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 10.1. -

10.1.3. типового Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

23.2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

23.3. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрации заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

23.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - ГИС).

23.5. Ответственное должностное лицо:

23.5.1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

23.5.2. рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

23.5.3. производит действия в соответствии с пунктом 3.4 типового Административного регламента.

23.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

23.6.1. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

23.6.2. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

23.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

23.8. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

## **24. Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

24.1. Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12

декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

24.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» № 1198 от 20 ноября 2012 года.

#### **25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах**

25.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 10 типового Административного регламента.

25.2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 12 настоящего Административного регламента.

25.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

25.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

25.3.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 25.3.1. пункта 25.3. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

25.3.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

25.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 25.3.1. пункта 25.3. настоящего подраздела.

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

#### **26. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

26.1. Многофункциональный центр осуществляет:

26.1.1. информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

26.1.2. выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

26.1.3. иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года.

26.2. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

#### **27. Информирование заявителей**

27.1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

27.2. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует

заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

27.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

27.4. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

27.5. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

## **28. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

28.1. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии, заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

28.2. Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

28.3. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

28.4. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

28.4.1. устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

28.4.2. проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

28.4.3. определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

28.4.4. распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

28.4.5. заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

28.4.6. выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

28.4.7. запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

## **V Порядок и формы контроля за исполнением Административного Регламента**

### **29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги**

29.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Администрации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации.

29.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной

(муниципальной) услуги являются:

29.2.1. независимость;

29.2.2. тщательность.

29.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

29.4. Должностные лица Администрации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

29.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги ЗОЛ. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации.

30.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента и законодательства Российской Федерации и законодательства муниципального образования, устанавливающего требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

### **31. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги**

31.1. Должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также за соблюдением порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги, является руководитель подразделения Администрации, непосредственно предоставляющего государственную (муниципальную) услугу.

31.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, должностные лица Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

32.1. Контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 29 и 30 настоящего Административного регламента.

32.2. По результатам контроля уполномоченные должностные лица принимают меры по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений контроля требований при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

32.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

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

## **VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации**

### **33. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги**

33.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, Администрацией, должностными лицами Администрации (далее - жалоба),

33.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа,

подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

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

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

33.2.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя без доверенности (для юридических лиц).

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

33.3.1. нарушение срока регистрации Заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

33.3.2. нарушение срока предоставления государственной (муниципальной) услуги;

33.3.3. требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

33.3.4. отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления государственной (муниципальной) услуги, у Заявителя;

33.3.5. отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

33.3.6. требования с Заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

33.3.7. отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

33.3.9. приостановление предоставления государственной (муниципальной) услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

33.3.10. требование у Заявителя при предоставлении государственной (муниципальной) услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

33.4. Жалоба должна содержать:

33.4.1. наименование Администрации, указание на должностное лицо Администрации, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

33.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Администрации, должностного лица Администрации;

33.4.4. доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме Заявителя, по почте, либо в электронной форме.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 33.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

33.6. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

33.6.1. официального сайта Администрации в сети Интернет;

33.6.2. ЕПГУ;

33.6.3. РПГУ;

33.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

33.7. В Администрации определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

33.7.1. прием и регистрацию жалоб;

33.7.2. направление жалоб в уполномоченную на их рассмотрение Администрацию в соответствии с пунктом 34,1 настоящего Административного регламента;

33.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

33.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

33.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

33.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 33.12 настоящего Административного регламента.

33.9. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной (муниципальной) услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

33.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 33.9 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации, соответственно.

По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной (муниципальной) услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной (муниципальной) услуги. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

33.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

33.11.1. наименование Администрации, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

33.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

33.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

33.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

33.11.5. принятое по жалобе решение;

33.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, а также информация, указанная в пункте 33.10. настоящего Административного регламента;

33.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

33.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

33.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

33.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы.

33.13. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

33.14. Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

33.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

33.17. Администрация обеспечивают:

33.17.1. оснащение мест приема жалоб;

33.17.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Администрации, ЕПГУ, РПГУ;

33.17.3. консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

33.17.4. формирование и представление отчетности.

33.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

34. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

34.1. Жалоба подается в Администрации, предоставившие государственную (муниципальную) услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, и рассматривается Администрацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

34.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Администрации можно подать главе муниципального образования.

34.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение государственной (муниципальной) услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной (муниципальной) услуги.

34.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией).

34.5. В случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

### **35. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ**

35.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

35.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Администрации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации

36.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

### **Форма Заявления на предоставление государственной (муниципальной) услуги**

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Дата подачи: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Форма Заявления на предоставление государственной  
(муниципальной) услуги**

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории,  
аннулирование такого разрешения»

Дата подачи: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Администрация Кадыйского муниципального района

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ОГРН	
ИНН	

Параметры определения варианта предоставления	
Перечень документов	

Приложение №2  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной  
(муниципальной) услуги

**Форма разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

Администрация Кадыйского муниципального района

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В соответствии со статьёй 19 Федерального закона от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», по результатам рассмотрения заявления, зарегистрированного от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принято решение о

предоставлении разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.  
Настоящее разрешение

выдано:

ИНН \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_, Контактные данные

представителя \_\_\_\_\_

Характеристика рекламной конструкции:

Вид (тип) рекламной конструкции:

Общая площадь информационных полей:

Место установки

Собственник имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция:

Срок действия настоящего разрешения до \_\_\_\_\_.

Глава Кадыйского муниципального района

Е.Ю.Большаков

Приложение №3  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной  
(муниципальной) услуги

**Форма решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на соответствующей территории**

Администрация Кадыйского муниципального района

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные  
Представителя: \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл.почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**Об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию  
рекламных конструкций**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» принято решение об аннулировании Разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение №4  
к Административному  
регламенту по предоставлению  
государственной  
(муниципальной) услуги

**Форма решения об отказе в приеме документов необходимых для предоставления услуги/ об отказе в предоставлении услуги**

«Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Администрация Кадыйского муниципального района

Кому: \_\_\_\_\_  
ИНН: \_\_\_\_\_  
Представитель: \_\_\_\_\_  
Контактные данные  
Представителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_  
Эл.почта: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

**Об отказе в приеме документов/отказе в предоставлении услуги**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в приеме документов/об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Глава Кадыйского муниципального района Е.Ю.Большаков

Приложение № 5  
к Административному регламенту по  
предоставлению государственной  
(муниципальной) услуги

**Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры**

1. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления, формирование начисления для оплаты госпошлины;
- проверка сведений об оплате в ГИС ГМП;

- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении услуги;
- выдача результата (независимости от выбора заявителя).

2. Описание административных процедур и административных действий подуслуги «Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата (независимо от выбора заявителя).

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От «29» июля 2022 года

№ 620

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ  
КАДЫЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
№ 557 ОТ 20.12.2021 Г. «О БЮДЖЕТЕ КАДЫЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2022 ГОД И  
ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 И 2024 ГОДОВ»**

В соответствии с уведомлением Департамента финансов Костромской области от 20 июля 2022 года № 8-140-4-9 Кадыйскому муниципальному району предусмотрены из областного бюджета:

- иные межбюджетные трансферты за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти Костромской области для поощрения муниципальных управленческих команд в сумме 527,6 тыс. рублей.

Учитывая изложенное, Собрание депутатов **р е ш и л о**:

1. В пункте 1 решения Собрания депутатов от 20.12.2021 года № 557 «О бюджете Кадыйского муниципального района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», на 2022 год слова «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 227173,8 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 192116,6 тыс. рублей, общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 228893,0 тыс. рублей, дефицит бюджета муниципального района в сумме 1719,2 тыс. рублей» заменить словами «Общий объем доходов бюджета муниципального района в сумме 227701,4 тыс. рублей, в том числе объем безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней в сумме 192644,2 тыс. рублей, общий объем расходов бюджета муниципального района в сумме 229420,6 тыс. рублей, дефицит бюджета муниципального района в сумме 1719,2 тыс. рублей».
2. Утвердить в бюджете муниципального района на 2022 год поступления доходов по группам, подгруппам, статьям и подстатьям классификации доходов согласно приложению № 1 к настоящему решению.
3. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации на 2022 год согласно приложению № 2 к настоящему решению.
4. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального района на 2022 год согласно приложению № 3 к настоящему решению.
6. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава  
Кадыйского муниципального района

Председатель Собрания депутатов  
Кадыйского муниципального района

Е.Ю.Большаков

М.А.Цыпова

Приложение 1  
к решению Собрания депутатов  
Кадыйского муниципального района  
№ 620 от 29 июля 2022 года

**ДОХОДЫ**  
**бюджета Кадыйского муниципального района на 2022 год**

Код	Наименование платежей	План
		Квартал 1
00000000000000000000	<i>Неуказанный код дохода</i>	227 701 375,00
00010000000000000000	<b>НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ</b>	<b>34 384 000,00</b>
00010100000000000000	<i>НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ</i>	12 331 000,00
00010102000010000110	Налог на доходы физических лиц	12 331 000,00
00010102010010000110	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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	11 766 297,00
00010102020010000110	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	144 237,00
00010102030010000110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	41 600,00
00010102040010000110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 2271 Налогового кодекса Российской Федерации	326 866,00
00010102080010000110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	52 000,00
00010300000000000000	<i>НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</i>	1 647 000,00
00010302000010000110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 647 000,00
00010302231010000110	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	748 000,00
00010302241010000110	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	6 000,00
00010302251010000110	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	1 026 000,00
00010302261010000110	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	-133 000,00
00010500000000000000	<i>НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД</i>	14 048 000,00

0001050100000000110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	11 692 800,00
00010501010010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	6 711 800,00
00010501011010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	6 711 800,00
00010501020010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	4 981 000,00
00010501021010000110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	4 981 000,00
00010502000020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	19 944,00
00010502010020000110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	19 944,00
00010504000020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	2 335 256,00
00010504020020000110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	2 335 256,00
00010800000000000000	<i>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА</i>	<i>440 000,00</i>
00010803000010000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	440 000,00
00010803010010000110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	440 000,00
00011100000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ</i>	<i>1 230 300,00</i>
00011105000000000120	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)	1 230 300,00
00011105010000000120	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	1 150 300,00
00011105013050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	520 000,00
00011105013130000120	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	630 300,00
00011105070000000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	80 000,00
00011105075050000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	80 000,00
00011200000000000000	<i>ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ</i>	<i>60 000,00</i>
00011201000010000120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	60 000,00

00011201010010000120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	30 424,00
00011201040010000120	Плата за размещение отходов производства и потребления	29 576,00
00011201041010000120	плата за размещение отходов производства	24 094,00
00011201042010000120	плата за размещение твердых коммунальных отходов	5 482,00
00011300000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА</i>	<i>3 344 970,00</i>
00011301000000000130	Доходы от оказания платных услуг (работ)	2 651 464,00
00011301990000000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	2 651 464,00
00011301995050000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	2 651 464,00
00011302000000000130	Доходы от компенсации затрат государства	693 506,00
00011302060000000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	684 970,00
00011302065050000130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	684 970,00
00011302990000000130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	8 536,00
00011302995050000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	8 536,00
00011400000000000000	<i>ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ</i>	<i>581 700,00</i>
00011402000000000000	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)	4 000,00
00011402050050000440	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	4 000,00
00011402052050000440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	4 000,00
00011406000000000430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	577 700,00
00011406010000000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	577 700,00
00011406013050000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах межселенных территорий муниципальных районов	478 000,00
00011406013130000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	99 700,00
00011500000000000000	<i>АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПЛАТЕЖИ И СБОРЫ</i>	<i>50,00</i>
00011502000000000140	Платежи, взимаемые государственными и муниципальными органами (организациями) за выполнение определенных функций	50,00
00011502050050000140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) муниципальных районов за выполнение определенных функций	50,00
00011600000000000000	<i>ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА</i>	<i>700 980,00</i>

00011601000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение обязательных требований государственных стандартов, правил обязательной сертификации, нарушение требований нормативных документов по обеспечению единства измерений	212 040,00
00011601053010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения	4 550,00
00011601063010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения	72 000,00
00011601073010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения	11 000,00
00011601083010000140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса РФ об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	16 000,00
00011601173010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения	13 940,00
00011601193010000140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	42 000,00
00011601203010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушения	52 550,00
00011610000000000140	Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	1 000,00
00011610032050000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о государственном оборонном заказе (федеральные казенные учреждения)	1 000,00
00011610000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о государственном оборонном заказе	473 890,00
00011610123010000140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года	473 890,00
00011611000010000140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об использовании атомной энергии	14 050,00
00011611050010000140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	14 050,00
<b>00020000000000000000</b>	<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>193 317 375,00</b>
<i>00020200000000000000</i>	<i>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</i>	<i>192 644 161,00</i>
00020210000000000000	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	95 380 000,00
00020215001050000150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности	36 911 000,00
00020215002050000150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	58 469 000,00
00020220000000000000	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	26 675 380,00
00020220216000000150	Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	20 200 000,00

00020220216050000150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	20 200 000,00
00020225097050000150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	1 521 912,00
00020225304000000150	Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	3 377 490,00
00020225304050000150	Субсидии бюджетам муниципальных районов (городских округов) на финансовое обеспечение мероприятий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных организациях	3 377 490,00
00020225467050000150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с численностью жителей до 50 тысяч человек	111 100,00
00020225497000000150	Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	399 899,00
00020225497050000150	Субсидии бюджетам муниципальных районов (городских округов) на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	399 899,00
00020225519050000150	Субсидия на поддержку отрасли культура	137 010,00
00020229999000000150	Прочие субсидии	927 969,00
00020229999050000150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	927 969,00
00020230000000000000	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	64 499 990,00
00020230024050000150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	63 628 890,00
00020235082050000150	Субвенция 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.	849 300,00
00020235120000000150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	21 800,00
00020235120050000150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	21 800,00
00020240000000000000	Иные межбюджетные трансферты	6 088 791,00
00020240014050000150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	510 191,00
00020245303050000150	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов) на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	4 633 600,00
00020249999000000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	945 000,00

00020249999050000150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов	945 000,00
00020700000000000000	<b>ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	673 214,00
00020705030050000150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	673 214,00
		227 701 375,00
<b>Итого:</b>		<b>227 701 375,00</b>

Приложение 2  
к решению Собрания депутатов  
Кадыйского муниципального района  
№ 620 от 29 июля 2022 года

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ  
по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам  
видов расходов классификации расходов бюджетов на 2022 год**

Наименование	Коды				За год
	Ведомственной классификации				
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	0000000000	000	33 646 995,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	0000000000	000	966 045,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	02	6100000110	000	735 130,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	6100000110	120	735 130,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	01	02	6100000910	000	167 603,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	6100000910	120	167 603,00
Расходы на поощрение муниципальных команд за счет средств областного бюджета	01	02	6600072460	000	63 312,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	6600072460	120	63 312,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	0000000000	000	323 468,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	03	6200000110	000	250 520,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	6200000110	120	250 520,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	01	03	6200000910	000	72 948,00

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	6200000910	120	72 948,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	0000000000	000	9 998 579,00
Субвенции бюджетам городских и сельских поселений на осуществление органами местного самоуправления городских и сельских поселений государственных полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях	01	04	1520072090	000	15 900,00
Субвенции	01	04	1520072090	530	15 900,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	04	6600000110	000	5 372 136,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600000110	120	5 372 136,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	01	04	6600000910	000	1 362 755,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600000910	120	1 362 755,00
Осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий в сфере АПК за счет субвенции из областного бюджета	01	04	6600072010	000	391 500,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600072010	120	391 500,00
Осуществление полномочий в области архивного дела за счет субвенции из областного бюджета	01	04	6600072050	000	754 700,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600072050	120	741 880,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	6600072050	240	12 820,00
Осуществление полномочий по решению вопросов в сфере трудовых отношений за счет субвенции из областного бюджета	01	04	6600072060	000	357 200,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600072060	120	356 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	6600072060	240	1 000,00
Осуществление полномочий по образованию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав за счет субвенции из областного бюджета	01	04	6600072070	000	408 700,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600072070	120	407 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	6600072070	240	1 500,00
Осуществление полномочий по организации деятельности административных комиссий за счет субвенции из областного бюджета	01	04	6600072080	000	20 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	6600072080	240	20 700,00

Осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях за счет субвенции из областного бюджета	01	04	6600072090	000	15 900,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	6600072090	240	15 900,00
Осуществление полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	01	04	6600072220	000	817 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600072220	120	786 400,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	6600072220	240	31 000,00
Осуществление органами местного самоуправления полномочий по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	01	04	6600072240	000	17 400,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600072240	120	17 400,00
Расходы на поощрение муниципальных команд за счет средств областного бюджета	01	04	6600072460	000	464 288,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	6600072460	120	464 288,00
Судебная система	01	05	0000000000	000	21 800,00
Субвенции на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	01	05	6700051200	000	21 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	05	6700051200	240	21 800,00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	0000000000	000	2 710 910,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	06	1540000110	000	1 823 618,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	1540000110	120	1 823 618,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	1540000190	000	30 200,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	1540000190	240	20 200,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	06	1540000190	850	10 000,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	01	06	1540000910	000	507 090,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	1540000910	120	457 590,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	06	1540000910	850	49 500,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	01	06	6500000110	000	271 452,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	6500000110	120	271 352,00

Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	06	6500000110	850	100,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	01	06	6500000190	000	10 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	6500000190	240	10 000,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	01	06	6500000910	000	68 550,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	06	6500000910	120	68 550,00
Резервные фонды	01	11	0000000000	000	30 086,00
Резервный фонд администрации Кадыйского муниципального района	01	11	9900020130	000	30 086,00
Резервные средства	01	11	9900020130	870	30 086,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	0000000000	000	19 596 107,00
Мероприятия по развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в Кадыйском муниципальном районе	01	13	0600020180	000	5 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0600020180	240	5 000,00
Мероприятия по профилактике правонарушений в Кадыйском муниципальном районе	01	13	1100020260	000	6 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1100020260	240	6 000,00
Мероприятия по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Кадыйском муниципальном районе	01	13	1300020310	000	45 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	01	13	1300020310	630	45 000,00
Мероприятия по развитию муниципальной службы Кадыйского муниципального района	01	13	1400020210	000	110 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	1400020210	240	106 000,00
Премии и гранты	01	13	1400020210	350	4 000,00
Мероприятия по основным направлениям кадровой политики в Кадыйском муниципальном районе	01	13	1600020290	000	227 000,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	1600020290	110	227 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений по обеспечению хозяйственного и транспортного обслуживания	01	13	9900000591	000	6 052 390,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	9900000591	110	2 401 871,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900000591	240	3 650 099,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9900000591	850	420,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и	01	13	9900000910	000	2 102 935,00

прочим налогам и сборам					
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	13	9900000910	110	1 733 055,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9900000910	850	369 880,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным за закупленные товары, работы, услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900000920	000	114 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900000920	240	82 000,00
Исполнение судебных актов	01	13	9900000920	830	32 000,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	01	13	9900020150	000	340 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900020150	240	340 000,00
Расходы на реализацию государственных функций, связанных с общегосударственным управлением	01	13	9900020170	000	10 593 782,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9900020170	240	10 578 782,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9900020170	850	15 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03	00	0000000000	000	59 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	0000000000	000	59 000,00
Мероприятия по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям	03	10	9900020340	000	59 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	9900020340	240	59 000,00
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	04	00	0000000000	000	23 910 385,00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	0000000000	000	241 785,00
Мероприятия в области сельского хозяйства	04	05	9900020300	000	86 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	9900020300	240	86 300,00
Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев за счет средств местного бюджета	04	05	9900022340	000	22 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	9900022340	240	22 500,00
Организация мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	04	05	9900072340	000	112 600,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	9900072340	240	112 600,00
Мероприятия по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Костромской области	04	05	99000S2250	000	20 385,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	99000S2250	240	20 385,00

нужд					
Транспорт	04	08	0000000000	000	1 571 600,00
Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта	04	08	9900020090	000	1 571 600,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04	08	9900020090	810	1 571 600,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	0000000000	000	21 847 000,00
Субсидии на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе на формирование муниципальных дорожных фондов	04	09	1520091190	000	20 200 000,00
Субсидии	04	09	1520091190	520	20 200 000,00
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	1800020020	000	1 647 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	1800020020	240	1 647 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	0000000000	000	250 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	9900020030	000	150 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	9900020030	240	150 000,00
Другие мероприятия в области национальной экономики	04	12	9900020040	000	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	9900020040	240	100 000,00
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05	00	0000000000	000	2 027 400,00
Жилищное хозяйство	05	01	0000000000	000	17 800,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	9900020050	000	17 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	9900020050	240	17 800,00
Коммунальное хозяйство	05	02	0000000000	000	1 856 600,00
Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Кадыйского муниципального района Костромской области в муниципальном секторе	05	02	1700025010	000	100 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	1700025010	240	100 000,00
Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах. в номинации "Местные инициативы" (Автоматизация скважины д.Селище)	05	02	21000S1302	000	231 650,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21000S1302	240	231 650,00

Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах. в номинации "Местные инициативы" (Устройство двух колодцев в с.Завражье ул.Советская, ул.Колхозная)	05	02	21000S1303	000	198 830,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21000S1303	240	198 830,00
Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах. в номинации "Местные инициативы" (Устройство трубчатого колодца в с.Низкусь)	05	02	21000S1304	000	98 760,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21000S1304	240	98 760,00
Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах. в номинации "Местные инициативы" (Устройство трубчатого колодца в д.Иваньково)	05	02	21000S1305	000	95 310,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21000S1305	240	95 310,00
Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах. в номинации "Местные инициативы" (Устройство трубчатого колодца в с.Столпино ул.Полевая)	05	02	21000S1306	000	98 755,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21000S1306	240	98 755,00
Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах. в номинации "Местные инициативы" (Устройство трубчатого колодца в д.Хохлянки)	05	02	21000S1307	000	98 165,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	21000S1307	240	98 165,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	9900020060	000	795 130,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	9900020060	240	795 130,00
Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	05	02	9900060030	000	140 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	02	9900060030	810	140 000,00
Благоустройство	05	03	0000000000	000	153 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	05	03	9900020160	000	153 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9900020160	240	153 000,00
<b>ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ</b>	06	00	0000000000	000	60 000,00
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	0000000000	000	60 000,00

Мероприятия в области охраны окружающей среды	06	03	9900020100	000	60 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06	03	9900020100	240	60 000,00
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	07	00	0000000000	000	127 722 756,00
Дошкольное образование	07	01	0000000000	000	21 044 863,00
Мероприятия по развитию системы образования Кадыйского муниципального района	07	01	0700020280	000	558 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	0700020280	240	558 000,00
Расходные обязательства, возникшие при реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах, в номинации «Местные инициативы» (замена окон на пластиковые в МКДОУ Завражный детский сад)	07	01	07000S1301	000	243 020,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	07000S1301	240	243 020,00
Мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму	07	01	1000020250	000	80 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	1000020250	240	80 000,00
Мероприятия по развитию инфраструктуры организации питания в образовательных учреждениях Кадыйского муниципального района	07	01	2000020390	000	114 300,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	2000020390	240	114 300,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных детских дошкольных учреждений	07	01	9900000592	000	9 490 925,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	01	9900000592	110	3 991 322,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	9900000592	240	5 498 603,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	01	9900000592	850	1 000,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	07	01	9900000910	000	940 358,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	01	9900000910	110	798 858,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	01	9900000910	850	141 500,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным за закупленные товары, работы, услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	9900000920	000	433 820,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	9900000920	240	358 440,00
Исполнение судебных актов	07	01	9900000920	830	75 380,00

Реализация образовательных программ дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях за счет субвенции из областного бюджета	07	01	9900072100	000	9 184 440,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	01	9900072100	110	9 120 440,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	01	9900072100	240	64 000,00
Общее образование	07	02	0000000000	000	95 079 417,00
Мероприятия по развитию физической культуры и спорта в Кадыйском муниципальном районе	07	02	0200020140	000	250 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	0200020140	240	245 100,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	0200020140	610	4 900,00
Мероприятия по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию граждан РФ, проживающих на территории Кадыйского муниципального района	07	02	0400020380	000	30 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	0400020380	240	30 000,00
Мероприятия по развитию системы образования Кадыйского муниципального района	07	02	0700020280	000	965 312,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	02	0700020280	110	565,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	0700020280	240	850 907,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	0700020280	610	113 840,00
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций	07	02	0700053030	000	4 633 600,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	02	0700053030	110	1 853 440,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	0700053030	610	2 780 160,00
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных организациях	07	02	07000L3040	000	3 752 790,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	07000L3040	240	1 660 166,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	07000L3040	610	2 092 624,00
Обеспечение питанием отдельных категорий обучающихся, получающих основное общее и среднее образование в муниципальных общеобразовательных организациях	07	02	07000S2420	000	834 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	07000S2420	240	333 920,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	07000S2420	610	500 880,00

Создание (обновление) материально-технической базы для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового и гуманитарных профилей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	07	02	070E151690	000	563 355,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	070E151690	240	563 355,00
Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	07	02	070E250970	000	1 811 064,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	070E250970	240	1 811 064,00
Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района	07	02	1200020270	000	9 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	1200020270	240	9 000,00
Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей	07	02	19000S1020	000	993 715,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	19000S1020	240	662 700,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	19000S1020	610	331 015,00
Мероприятия по развитию инфраструктуры организации питания в образовательных учреждениях Кадыйского муниципального района	07	02	2000020390	000	337 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	2000020390	240	292 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	2000020390	610	45 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных школ-детских садов, школ начальных, неполных средних и средних	07	02	9900000593	000	27 751 535,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	02	9900000593	110	6 716 456,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	9900000593	240	6 450 245,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	9900000593	610	14 583 834,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	02	9900000593	850	1 000,00
Мероприятия по разработке и экспертизе проектно-сметной документации, капитальному ремонту имущества подведомственных учреждений	07	02	9900000892	000	111 636,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	9900000892	610	111 636,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	07	02	9900000910	000	1 185 860,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	02	9900000910	110	879 710,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	02	9900000910	850	306 150,00

Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным за закупленные товары, работы, услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	9900000920	000	407 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	9900000920	240	337 000,00
Исполнение судебных актов	07	02	9900000920	830	70 000,00
Реализация основных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных организациях за счет субвенции из областного бюджета	07	02	9900072030	000	51 442 250,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	02	9900072030	110	27 821 111,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	02	9900072030	240	206 450,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	9900072030	610	23 414 689,00
Дополнительное образование детей	07	03	0000000000	000	6 561 274,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений по внешкольной работе с детьми	07	03	0700000594	000	3 398 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	0700000594	610	3 377 000,00
Субсидии автономным учреждениям	07	03	0700000594	620	7 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	07	03	0700000594	630	7 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	07	03	0700000594	810	7 000,00
Мероприятия по развитию системы образования Кадыкского муниципального района	07	03	0700020280	000	10 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	0700020280	610	10 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений по внешкольной работе с детьми	07	03	9900000594	000	3 153 274,00
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	9900000594	610	3 153 274,00
Молодежная политика	07	07	0000000000	000	179 767,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений по молодежной политике	07	07	9900000595	000	151 000,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	9900000595	110	151 000,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	07	07	9900000910	000	28 767,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	07	9900000910	110	28 767,00
Другие вопросы в области образования	07	09	0000000000	000	4 857 435,00
Мероприятия по развитию системы образования Кадыкского муниципального района	07	09	0700020280	000	30 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	0700020280	240	30 000,00

нужд					
Мероприятия по противодействию злоупотребления наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе	07	09	1110020261	000	14 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1110020261	240	14 500,00
Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения на территории Кадыйского муниципального района	07	09	1200020270	000	5 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	1200020270	240	5 000,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	07	09	6600000110	000	1 034 317,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	07	09	6600000110	120	1 034 317,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	07	09	6600000910	000	235 794,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	07	09	6600000910	120	215 794,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	09	6600000910	850	20 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий	07	09	9900000596	000	2 802 962,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	09	9900000596	110	2 309 765,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	9900000596	240	491 697,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	09	9900000596	850	1 500,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	07	09	9900000910	000	730 862,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	07	09	9900000910	110	679 162,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	09	9900000910	850	51 700,00
Организация детей в каникулярное время в разновозрастных отрядах	07	09	99000S2390	000	4 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	09	99000S2390	240	4 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	0000000000	000	16 831 266,00
Культура	08	01	0000000000	000	14 834 026,00
Мероприятия по разработке и экспертизе проектно-сметной документации. капитальному ремонту имущества подведомственных учреждений	08	01	0100000892	000	955 034,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0100000892	610	955 034,00
Мероприятия по развитию культуры и туризма в Кадыйском муниципальном районе	08	01	0100020350	000	197 000,00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	0100020350	240	147 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0100020350	610	50 000,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	08	01	01000L4670	000	123 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	01000L4670	610	123 500,00
Государственная поддержка отрасли культура (комплектование книжных фондов)	08	01	01000L5190	000	40 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	01000L5190	240	40 000,00
Государственная поддержка отрасли культура (лучшее сельское учреждение культуры)	08	01	010A255190	000	102 100,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	010A255190	240	102 100,00
Мероприятия по реализации молодежной политики в Кадыйском муниципальном районе	08	01	0300020370	000	4 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0300020370	610	4 500,00
Мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму	08	01	1000020250	000	200 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	1000020250	240	200 000,00
Мероприятия по противодействию злоупотребления наркотическими средствами и их незаконному обороту в Кадыйском муниципальном районе	08	01	1110020261	000	9 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	1110020261	240	9 500,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений культуры	08	01	9900000597	000	6 787 483,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	9900000597	610	6 787 483,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных музеев	08	01	9900000598	000	2 669 431,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	9900000598	110	1 362 181,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9900000598	240	1 307 250,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных библиотек	08	01	9900000599	000	2 142 541,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	9900000599	110	1 705 703,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9900000599	240	436 838,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	08	01	9900000910	000	1 467 376,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	9900000910	110	1 340 376,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	9900000910	850	127 000,00

Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным за закупленные товары, работы, услуги для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9900000920	000	92 895,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9900000920	240	84 295,00
Исполнение судебных актов	08	01	9900000920	830	8 600,00
Организация детей в каникулярное время в разновозрастных отрядах	08	01	99000S2390	000	42 666,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	99000S2390	610	42 666,00
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	0000000000	000	1 997 240,00
Мероприятия по реализации молодежной политики в Кадыйском муниципальном районе	08	04	0300020370	000	10 500,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	0300020370	240	10 500,00
Мероприятия по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию граждан РФ, проживающих на территории Кадыйского муниципального района	08	04	0400020380	000	4 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	0400020380	240	4 000,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	08	04	6600000110	000	795 409,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	04	6600000110	120	795 409,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	08	04	6600000190	000	8 900,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	04	6600000190	850	8 900,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	08	04	6600000910	000	277 395,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	08	04	6600000910	120	269 595,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	04	6600000910	850	7 800,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учебно-методических кабинетов, централизованных бухгалтерий	08	04	9900000596	000	647 906,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	04	9900000596	110	505 523,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	04	9900000596	240	142 383,00
Расходы на выполнение обязательств по искам, предъявленным по налогу на доходы физических лиц и взносам по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда и прочим налогам и сборам	08	04	9900000910	000	253 130,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	04	9900000910	110	175 730,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	04	9900000910	850	77 400,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	0000000000	000	2 199 389,00
Пенсионное обеспечение	10	01	0000000000	000	280 128,00
Муниципальные доплаты к пенсиям	10	01	9900082020	000	280 128,00

Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	9900082020	310	280 128,00
Социальное обеспечение населения	10	03	0000000000	000	1 044 171,00
Осуществление выплат студентам, обучающимся по программам высшего профессионального образования и среднего профессионального образования по очной и заочной форме обучения на основании заключенных договоров о целевом обучении	10	03	0700082040	000	100 000,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	0700082040	320	100 000,00
Мероприятия по обеспечению жильем молодых семей Кадыйского муниципального района	10	03	08000L4970	000	668 057,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	08000L4970	320	668 057,00
Резервный фонд администрации Кадыйского муниципального района	10	03	9900020130	000	69 914,00
Иные выплаты населению	10	03	9900020130	360	69 914,00
Социальное пособие на погребение и возмещение стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	10	03	9900072230	000	90 200,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	9900072230	310	90 200,00
Социальная поддержка населения	10	03	9900082030	000	116 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	9900082030	310	36 000,00
Иные выплаты населению	10	03	9900082030	360	80 000,00
Охрана семьи и детства	10	04	0000000000	000	875 090,00
Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений за счет средств местного бюджета	10	04	9900020820	000	25 790,00
Бюджетные инвестиции	10	04	9900020820	410	25 790,00
Полномочия по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	10	04	99000R0820	000	849 300,00
Бюджетные инвестиции	10	04	99000R0820	410	849 300,00
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11	00	0000000000	000	555 000,00
Физическая культура	11	01	0000000000	000	555 000,00
Мероприятия по развитию физической культуры и спорта в Кадыйском муниципальном районе	11	01	0200020140	000	555 000,00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	11	01	0200020140	110	2 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0200020140	240	553 000,00
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	13	00	0000000000	000	535 384,00
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	0000000000	000	535 384,00
Процентные платежи по муниципальному долгу	13	01	1530020120	000	535 384,00
Обслуживание муниципального долга	13	01	1530020120	730	535 384,00
<b>МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	14	00	0000000000	000	21 873 000,00

Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01	0000000000	000	5 173 000,00
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	14	01	1520090010	000	5 173 000,00
Дотации	14	01	1520090010	510	5 173 000,00
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03	0000000000	000	16 700 000,00
Иные межбюджетные трансферты	14	03	1520093010	000	16 700 000,00
Иные межбюджетные трансферты	14	03	1520093010	540	16 700 000,00
	14	3	9900093010	540	
<b>ИТОГО:</b>					<b>229 420 575,00</b>

Приложение 3  
к решению Собрании депутатов  
Кадыйского муниципального района  
№ 620 от 29 июля 2022 года

**ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ НА 2022 ГОД  
КАДЫЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

Наименование показателя	Коды классификации источников финансирования дефицитов бюджетов	тыс.рублей Бюджеты муниципальных районов
<b>Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов</b>	<b>01 00 00 00 00 0000 000</b>	<b>0</b>
<b>Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации</b>	<b>01 02 00 00 00 0000 000</b>	<b>-13100,0</b>
Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 700	7000,0
Привлечение муниципальными районами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 05 0000 710	7000,0
Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 00 0000 800	-20100,0
Погашение муниципальными районами кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	01 02 00 00 05 0000 810	-20100,0
<b>Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</b>	<b>01 03 00 00 00 0000 000</b>	<b>13100,0</b>
Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 00 0000 700	13100,0
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 05 0000 710	13100,0
Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 00 0000 800	0
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	01 03 01 00 05 0000 810	0
<b>Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов</b>	<b>01 05 00 00 00 0000 000</b>	<b>1719,2</b>
Увеличение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 500	-247 801,4
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 500	-247 801,4

Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 510	-247 801,4
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 510	-247 801,4
Уменьшение остатков средств бюджетов	01 05 00 00 00 0000 600	249 520,6
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	01 05 02 00 00 0000 600	249 520,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	01 05 02 01 00 0000 610	249 520,6
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	01 05 02 01 05 0000 610	249 520,6

Информационный бюллетень выходит не реже 1 раза в квартал.

Тираж 10 экземпляров.

**Учредители:** Собрание депутатов и администрация Кадыйского муниципального района.

**Адрес:** 157980 Костромская область п. Кадый ул. Центральная д. 3; **тел./факс** (49442) 3-40-08 .