

ПРИЛОЖЕНИЕ

К газете «Соболевский вестник» №7(336) от 22.02.2024

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20 февраля 2024

с. Соболево

№75

Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.09.2021 № 662 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением», во исполнение постановления администрации Соболевского муниципального района от 19 декабря 2023 г. № 377 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере», постановления администрации Соболевского муниципального района от 2023 г. № 362 «Об утверждении порядка предоставления муниципального задания», постановления администрации муниципального образования субъекта РФ от 23 января 2024 г. № 27 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом», постановления администрации муниципального образования субъекта РФ от 23 января 2024 г. № 28 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник», а также разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Врио руководителя управления образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района Сафонову А.В.

Глава Соболевского муниципального района

А.В. Воровский

Приложение
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 20.02.2024 №75

Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

Общие положения

Настоящий Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - Порядок) устанавливает порядок определения величины составляющих базовых нормативов затрат.

Настоящий Порядок применяется органами местного самоуправления Соболевского муниципального района Камчатского края, которые выполняют функции учредителя организаций, реализующих дополнительные общеразвивающие программы, при оказании услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ как для муниципальных учреждений, так и для бюджетных, автономных учреждений, учредителем которых не являются органы местного самоуправления Соболевского муниципального района Камчатского края, некоммерческих организаций и коммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей.

Настоящий Порядок разработан в целях:

установления экономически обоснованных механизмов и единых методов определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

обеспечения финансовой прозрачности процедур планирования объемов бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение дополнительного образования.

Образовательные организации, организации, осуществляющие обучение и реализующие дополнительные общеразвивающие программы вправе установить цену оказания муниципальной услуги по реализации дополнительной общеразвивающей программы в расчете на человеко-час в размере, меньшем, чем нормативные затраты, рассчитанные в порядке, установленном настоящим Порядком, но не ниже, чем нормативные затраты на оказание такой услуги в соответствии с муниципальным заданием.

Значения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги, утверждаются органом местного самоуправления, наделенным полномочиями определять и утверждать базовые нормативы затрат в соответствии с порядками, принятыми на основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса РФ. Расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются в расчете на че-

Учредитель газеты: Администрация Соболевского муниципального района

ловеко-час по каждому виду и направленности образовательных программ с учетом форм обучения, типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

Объем муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено федеральными законами.

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются по следующей

$$N_{\text{итог}} = \sum_j n_j^i, \text{ где}$$

$N_{\text{итог}}$ – нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

n_j^i – объем затрат j-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Размер затрат по j-той составляющей нормативных затрат на оказание единицы i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяется по формуле:

$$n_j^i = n_j^{\text{баз}} * d_j^i * \Pi_h c_j^{ih}$$

$n_j^{\text{баз}}$ – размер j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

d_j^i – значение территориального корректирующего коэффициента для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги, который применяется к составляющим базового норматива затрат: затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги; затраты на коммунальные услуги; затраты на содержание недвижимого имущества; затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, и иных работников, осуществляющих вспомогательные

$\Pi_h c_j^{ih}$ – произведение значений (с) отраслевых корректирующих коэффициентов для j-той составляющей базовых нормативов затрат на оказание i-той муниципальной услуги по h-тому отраслевому корректирующему коэффициенту.

Расчет значений составляющих базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных общеразвивающих программ осуществляется с учетом натуральных показателей трудовых, материальных и технических ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги.

Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

Размер базовых нормативов затрат на оказание муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитывается на

$$N_i^{\text{баз}} = (N_i^{\text{ОТ1}} + N_{\text{баз}}^{\text{МЗ}} + N_{\text{баз}}^{\text{ФР1}} + N_i^{\text{КУ1}} + N_i^{\text{СНИ1}} + N_i^{\text{СОЦДИ1}} + N_i^{\text{ДПО}} + N_i^{\text{МО}} + N_i^{\text{УЛ}}) + (N_i^{\text{ОТ2}} + N_i^{\text{КУ2}} + N_i^{\text{СНИ2}} + N_i^{\text{СОЦДИ2}} + N_{\text{баз}}^{\text{ФР2}} + N_i^{\text{УС}} + N_i^{\text{УТ}})$$

$N_i^{\text{баз}}$ – базовый норматив затрат на оказание i-ой услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ;

$N_i^{\text{ОТ1}}$

- Затраты на фонд оплаты труда основного персонала на единицу услуги;

$N_{\text{баз}}^{\text{МЗ}}$ - Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_{\text{баз}}^{\text{ФР1}}$

- Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{КУ1}}$

- Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{СНИ1}}$

- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{СОЦДИ1}}$

- Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ДПО}}$

- Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятель-

$N_i^{\text{МО}}$

- Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

$N_i^{\text{УЛ}}$

- Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

$N_i^{\text{ОТ2}}$

- Затраты на фонд оплаты труда персонала, непосредственно не участвующего в оказании услуг, на единицу услуги;

$N_i^{\text{КУ2}}$

- Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{СНИ2}}$

- Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{СОЦДИ2}}$

- Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_{\text{баз}}^{\text{ФР2}}$

- Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$N_i^{\text{УС}}$

- Затраты на приобретение услуг связи;

$N_i^{\text{УТ}}$

- Затраты на приобретение транспортных услуг.

$$N_i^{\text{ОТ1}} = \frac{n * k_{\text{стр}} * 12}{Q_i}$$

з основного персонала определяются по формуле:

$N_i^{\text{ОТ1}}$

- Затраты на фонд оплаты труда основного персонала

n – размер среднемесячной заработной платы в субъекте РФ;

$k_{\text{стр}}$ – коэффициент, отражающий увеличение среднемесячной заработной платы с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников,

непосредственно связанных с оказанием государственной услуги;

12 - количество месяцев в году;

Q_i – показатель объема оказания i -ой услуги, определяется как произведение среднего числа учащихся в расчете на 1 педагогического работника на соответствующий год и средней нормы времени в год на одного ребенка (значение устанавливается уполномоченным органом).

Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, с учетом срока полезного использования определяются на основании типового перечня материальных запасов и движимого имущества.

Типовые перечни материальных запасов и движимого имущества, потребляемых в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, формируются Уполномоченным органом в целях расчета затрат на приобретение материальных запасов в составе базового норматива затрат.

Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ рассчитываются по формуле:

$$N_{i \text{ баз}}^{\text{МЗ}} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{МЗ}} * R_k^{\text{МЗ}}}{T_k^{\text{МЗ}}}$$

$N_{i \text{ баз}}^{\text{МЗ}}$ - Затраты на приобретение материальных запасов и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{\text{МЗ}}$ - объем k -того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, включенного в типовой перечень материальных запасов, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

$R_k^{\text{МЗ}}$ - стоимость единицы k -того вида материального запаса и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу;

$T_k^{\text{МЗ}}$ - срок полезного использования k -ого вида материального запаса (движимого имущества) (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу.

Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ (основных средств и нематериальных активов, амортизируемых в процессе оказания услуги), с учетом срока их полезного использования в процессе оказания i -й муниципальной услуги, определяются на основании типового перечня объектов особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ.

Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ по формуле:

$$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФП1}} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{ФП1}} * R_k^{\text{ФП1}}}{T_k^{\text{ФП1}}}$$

$N_{i \text{ баз}}^{\text{ФП1}}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$n_{ik}^{\text{ФП1}}$ - количество k -ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

$R_k^{\text{ФП1}}$ - стоимость единицы k -ого объекта особо ценного движимого имущества;

$T_k^{\text{ФП1}}$ - срок полезного использования k -ого объекта особо ценного движимого имущества.

Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению Уполномоченного органа включают в себя: затраты на холодное водоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на горячее водоснабжение в расчете на единицу объема муниципальной услуги; затраты на водоотведение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на электроснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на теплоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на газоснабжение в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги; затраты на котельно-печное топливо в расчете на единицу объема оказания муниципальной услуги.

Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, которые определяются по формуле:

$$N_i^{\text{КВ1}} = \sum V_{ij}^{\text{КВ1}} * t_j$$

$N_i^{\text{КВ1}}$ - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$V_{ij}^{\text{КВ1}}$ - объем потребления j -того вида коммунальных услуг в части имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i -той муниципальной услуги;

t_j - тариф на оплату j -того вида коммунальных услуг.

Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Соболевского муниципального района. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, по решению органов местного самоуправления Соболевского муниципального района могут включать в себя: затраты на текущий ремонт и содержание недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на вывоз твердых коммунальных (бытовых) отходов в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение дезинфекции, дезинсекции, дератизации помещений в части недвижимого имущества в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на содержание прилегающей территории в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на обеспечение физической охраны в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на подзарядку огнетушителей в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на техническое обслуживание комплекса технических средств охраны (обслуживание тревожной кнопки) в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на проведение противопожарных мероприятий в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; иные затраты по решению Уполномоченного органа в расчете на единицу оказания муниципальной услуги.

Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются по формуле:

$$N_i^{\text{СН11}} = \sum V_{ij}^{\text{СН11}} * p_j$$

$N_i^{СНИ1}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$V_{ij}^{СНИ1}$ - количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги.

Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги, по формуле:

$$N_i^{СОЦДИ1} = p_i^{ОЦДИ1} * d_i^{\text{содержание 1}}$$

$N_i^{СОЦДИ1}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги;

$p_i^{ОЦДИ1}$ - стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, в расчете на единицу оказания i-той государственного (муниципальной) услуги;

$d_i^{\text{содержание 1}}$ - процент от стоимости особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат государственных (муниципальных) учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, включают в себя: затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности; затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников; затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги по решению Уполномоченного органа.

Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности

$$N_i^{ДПО} = \frac{(N_i^{ДПОПрог} + N_i^{ДПОНайм} + N_i^{ДПОСут}) * k_i}{3}$$

$N_i^{ДПО}$ - Затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности;

$N_i^{ДПОПрог}$ - затраты на возмещение стоимости обучения одного педагогического работника по дополнительным профессиональным программам в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{ДПОНайм}$ - затраты, связанные с наймом жилого помещения для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

$N_i^{ДПОСут}$ - затраты на оплату суточных для одного педагогического работника при прохождении повышения квалификации вне места постоянного жительства в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

k_i - количество педагогических работников, принимающих участие в оказании i-той муниципальной услуги;

3 - коэффициент, отражающий право педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников определяются по формуле

$$N_i^{МО} = \sum_j P_{ji}^{doc} + P_{ji}^{lab}$$

$N_i^{МО}$ - Затраты на проведение периодических медицинских осмотров работников;

P_{ji}^{doc} - затраты на прохождение j-того врача-специалиста в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги;

P_{ji}^{lab} - затраты на проведение j-того лабораторного и функционального исследования в расчете на единицу объема оказания i-той муниципальной услуги.

Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ определяются по формуле

$$N_i^{УЛ} = \sum V_{ij}^{УЛ} * p_j$$

$N_i^{УЛ}$ - Затраты на приобретение учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, электронных изданий, непосредственно связанных с оказанием соответствующей муниципальной услуги;

$V_{ij}^{УЛ}$ - количество j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ), необходимой для оказания единицы i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида приобретаемой продукции (объема услуг, работ).

Состав и порядок расчета иных затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, определяются органами местного самоуправления Соболевского муниципального района.

Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, которые определяются по формуле:

$$N_i^{KV2} = \sum V_{ij}^{KV2} * t_j$$

N_i^{KV2} - Затраты на коммунальные услуги в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

V_{ij}^{KV2} - объем потребления j-того вида коммунальных услуг в части имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

t_j - тариф на оплату j-того вида коммунальных услуг.

Состав и порядок расчета затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются органами местного самоуправления Соболевского муниципального района. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются по формуле

$$N_i^{\text{СНИ2}} = \sum V_{ij}^{\text{СНИ2}} * p_j$$

$N_i^{\text{СНИ2}}$ - Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$V_{ij}^{\text{СНИ2}}$ - количество (объем) j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того товара (работы, услуги), закупаемого в целях содержания объектов недвижимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются на основании типового перечня особо ценного движимого имущества на общехозяйственные нужды по формуле

$$N_i^{\text{СОЦДИ2}} = p_i^{\text{ОЦДИ2}} * d_i^{\text{содержание 2}}$$

$N_i^{\text{СОЦДИ2}}$ - Затраты на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$p_i^{\text{ОЦДИ2}}$ - стоимость особо ценного движимого имущества, включенного в типовые перечни особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$d_i^{\text{содержание 2}}$ - процент от стоимости особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, который учитывается в целях обеспечения его содержания и определяется на основании усреднения фактических затрат муниципальных учреждений, направляемых ими на соответствующие цели.

Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд, определяются как объем годовой расчетной суммы амортизации особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяй-

$$N_i^{\text{ФР2}} = \sum_k \frac{n_{ik}^{\text{ФР2}} * R_k^{\text{ФР2}}}{T_k^{\text{ФР2}}}$$

$N_i^{\text{ФР2}}$ - Затраты на формирование резерва на полное восстановление состава объектов особо ценного движимого имущества необходимого для общехозяйственных нужд;

$n_{ik}^{\text{ФР2}}$ - количество k-ого объекта особо ценного движимого имущества, включенного в типовой перечень, в расчете на единицу оказания i-той муниципальной услуги;

$R_k^{\text{ФР2}}$ - стоимость единицы k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд;

$T_k^{\text{ФР2}}$ - срок полезного использования k-ого объекта особо ценного движимого имущества, необходимого для общехозяйственных нужд.

Состав и порядок расчета затрат на приобретение услуг связи определяются органами местного самоуправления Соболевского муниципального района. Затраты на приобретение услуг связи по решению органов местного самоуправления Соболевского муниципального района. могут включать в себя: затраты на местную, междугороднюю и международную телефонную связь в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на интернет в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на услуги хостинга в расчете на единицу оказания муниципальной услуги; затраты на иные услуги связи в расчете на единицу оказания муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение услуг связи определяются по формуле

$$N_i^{\text{УС}} = \sum V_{ij}^{\text{УС}} * p_j$$

$N_i^{\text{УС}}$ - Затраты на приобретение услуг связи;

$V_{ij}^{\text{УС}}$ - объем j-того вида услуг связи, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида услуг связи.

Состав и порядок расчета затрат на приобретение транспортных услуг определяются органами местного самоуправления Соболевского муниципального района. Затраты на приобретение транспортных услуг по решению органов местного самоуправления Соболевского муниципального района. могут включать в себя: затраты на проезд работников до места получения дополнительного профессионального образования и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; затраты на проезд обучающихся до места прохождения практики и обратно в расчете на единицу муниципальной услуги; иные затраты на транспортные услуги в расчете на единицу муниципальной услуги по решению уполномоченного органа.

Затраты на приобретение транспортных услуг определяются по формуле

$$N_i^{\text{ТУ}} = \sum V_{ij}^{\text{ТУ}} * p_j$$

$N_i^{\text{ТУ}}$ - Затраты на приобретение транспортных услуг;

$V_{ij}^{\text{ТУ}}$ - объем j-того вида транспортных услуг, приобретаемого для оказания i-той муниципальной услуги;

p_j - стоимость единицы j-того вида транспортных услуг.

Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги рассчитываются:

для базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями - размер среднемесячной заработной платы в соответствующем муниципальном образовании;

с учетом ставки начислений на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

с учетом доли фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общем фонде оплаты труда работников или с учетом доли численности работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в общей численности работников.

Корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включают в себя территориальные корректирующие коэффициенты и отраслевые корректирующие коэффициенты. По решению органов местного самоуправления Соболевского муниципального района территориальные корректирующие коэффициенты могут применяться к затратам на оплату труда

с начислениями на выплаты по оплате труда, к затратам на коммунальные услуги и (или) к затратам на содержание недвижимого имущества. Значения территориальных корректирующих коэффициентов устанавливает орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципального учреждения.

Отраслевые корректирующие коэффициенты к базовым нормативам затрат на оказание муниципальных услуг определяются исходя из показателей отраслевой специфики, в том числе: особенности содержания образовательной программы; особенности оказания муниципальной услуги в отношении отдельных категорий получателей муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов, для инвалидов, для лиц, нуждающихся в длительном лечении; форма обучения; формы реализации образовательных программ, используемые технологии обучения: сетевая форма обучения, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение; специфика организации образовательного процесса в специализированных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, а также индивидуальным программам реабилитации инвалидов. Перечень, значения и порядок применения отраслевых корректирующих коэффициентов утверждаются органами местного самоуправления Соболевского муниципального района.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

20 февраля 2024 г. с. Соболево № 76

О внесении изменений в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013 № 332

В целях уточнения объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы Соболевского муниципального района Камчатского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденной постановлением администрации Соболевского муниципального района от 14.10.2013г. № 332.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013г. №332, изменения согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Соболевского муниципального района А.В. Воровский

Приложение
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 20.02.2024 г. №76

Изменения

в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013 №332 (далее – Программа)

1. В паспорте Программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в новой редакции

Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы составляет 100 162,21 тыс. руб., в том числе за счет средств: предполагаемые средства краевого бюджета – 3 100,98 тыс. руб., из них по годам: 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 235,00 тыс. руб.; 2018 год– 954,30 тыс. руб.; 2019 год– 1 414,215 тыс. руб.; 2020 год– 497,461 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб.; районного бюджета – 97 059,33 тыс. руб., из них по годам: 2014 год– 2 029,00 тыс. руб.; 2015 год– 2 459,645 тыс. руб.; 2016 год– 234,081 тыс. руб.; 2017 год– 26 550,00 тыс. руб.; 2018 год– 25 782,80682 тыс. руб.; 2019 год– 12 249,59 тыс. руб.; 2020 год– 6 505,23 тыс. руб.; 2021 год– 3 121,96015 тыс. руб.; 2022 год– 3 500,00 тыс. руб.; 2023 год– 5 019,315 тыс. руб.; 2024 год– 6 235,90 тыс. руб.; 2025 год– 3 935,90 тыс. руб.; 2026 год– 3 935,90 тыс. руб.; предполагаемые средства бюджетов поселений – 1,91000 тыс. руб., из них по годам: 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 1,91 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб.

2. В паспорте Подпрограммы 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Соболевском муниципальном районе Камчатского края» раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» изложить в новой редакции:

<p>Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1</p>	<p>Общий объем финансирования Программы составляет 100 162,21 тыс. руб., в том числе за счет средств: предполагаемые средства краевого бюджета – 3100,98 тыс. руб.,</p> <p>из них по годам:</p> <p>2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 235,00 тыс. руб.; 2018 год– 954,30 тыс. руб.; 2019 год– 1 414,215 тыс. руб.; 2020 год– 497,461 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб.</p> <p>районного бюджета – 97 059,33 тыс. руб.,</p> <p>из них по годам:</p> <p>2014 год– 2 029,00 тыс. руб.; 2015 год– 2 459,645 тыс. руб.; 2016 год– 234,081 тыс. руб.; 2017 год– 26 550,00 тыс. руб.; 2018 год– 25 782,80682 тыс. руб.; 2019 год– 12 249,59 тыс. руб.; 2020 год– 6 505,23 тыс. руб.; 2021 год– 3 121,96015 тыс. руб.; 2022 год– 3500,00 тыс. руб.; 2023 год– 5 019,315 тыс. руб.; 2024 год– 6 235,90 тыс. руб.; 2025 год– 3 935,90 тыс. руб.; 2026 год– 3 935,90 тыс. руб.</p> <p>предполагаемые средства бюджетов поселений – 1,91 тыс. руб.,</p> <p>из них по годам:</p> <p>2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 1,91 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб.</p>
---	--

3. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции:

Приложение 1
к программе

Сведения

о показателях (индикаторах) муниципальной программы и подпрограмм муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.													
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Подпрограмма 1 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Соболевском муниципальном районе Камчатского края»															
1.1.	Количество ликвидированных несанкционированных территорий временного размещения отходов	шт.	0	1	0	8	7	8	3	2	2	5	2	2	2
1.2.	Площадь рекультивированных территорий, загрязненных отходами;	м2	0	32340	0	21518,7	18200	1840	300	200	200	1200	200	300	300
1.3.	Количество построенных объектов размещения ТБО (полигонов ТБО);	шт.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. Приложение 2 к Программе изложить в новой редакции:

Приложение 2
к программе

№ п/п	Наименование муниципальной программы / подпрограммы / мероприятия	Код бюджетной классификации		Объем средств на реализацию программы													
		ГРБС	ЦСР *	ВСЕ-ГО	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		Всего, в том числе:			100 622 1422													
		за счет средств краевого бюджета			3 100 97600													
		за счет средств районного бюджета			97059,33822													
		за счет средств бюджетов поселений			1,91000													
1.		Всего, в том числе:			100 622 1422													
		за счет средств краевого бюджета			3100,97600													
		за счет средств районного бюджета			97059,33822													
		за счет средств бюджетов поселений			1,91000													
		Всего, в том числе:			100 622 1422													
		за счет средств краевого бюджета			3 100 97600													
		за счет средств районного бюджета			97059,33822													
		за счет средств бюджетов поселений			1,91000													
1.1.		Всего, в том числе:			100 622 1422													
		за счет средств краевого бюджета			3 100 97600													
		за счет средств районного бюджета			97059,33822													
		за счет средств бюджетов поселений			1,91000													
1.1.1.		Всего, в том числе:			10038,47800													
		за счет средств краевого бюджета			0,00000													
		за счет средств районного бюджета	902	081	10038,47800													
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000													

1.1.7.	Выполнение работ по строительству ангара для инсинератора	Всего, в том числе:			33499,93200	0,00000	0,00000	0,00000	15000,00000	18499,93200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	08 1	33499,93200	0,00000	0,00000	0,00000	15000,00000	18499,93200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.8.	Поставка опрокидывателя отходов для инсинератора	Всего, в том числе:			372,85060	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	372,85060	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	08 1	372,85060	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	372,85060	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.9.	Поставка газовых горелок и арматуры для инсинератора	Всего, в том числе:			301,16240	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	301,16240	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	08 1	301,16240	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	301,16240	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.10.	Приобретение и монтаж станции физико-химической очистки сточных вод	Всего, в том числе:			10000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5000,00000	0,00000	5000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	08 1	10000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5000,00000	0,00000	5000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.11.	Информационно-разъяснительная работа	Всего, в том числе:			130,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	20,00000	20,00000	20,00000	20,00000	20,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	904	08 1	130,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	20,00000	20,00000	20,00000	20,00000	20,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.1.12.	Рекультивация несанкционированной свалки на межселенной территории (с.Устьевое - с.Соболево)	Всего, в том числе:			2459,64500	0,00000	0,00000	2459,64500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета	902	08 1	2459,64500	0,00000	0,00000	2459,64500	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.1.13.	Разработка проектной документации и строительство объекта для размещения твердых бытовых отходов для п.Крутогоровский	Всего, в том числе:			2000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета	932	08 1	2000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.1.14.	Очистка ручья "Домашний" в с.Соболево	Всего, в том числе:			8000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3000,00000	0,00000	3000,00000	1000,00000	1000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета	902	08 1	8000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3000,00000	3000,00000	1000,00000	1000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.1.15.	Работы по ликвидации существующей свалки, строительству площадок для временного хранения ТБО и утилизации ЖБО в п.Крутогоровский	Всего, в том числе:			4566,92332	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета	932	08 1	4500,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств бюджетов поселений			66,92332	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
	Мероприятия по предотвращению и (или) снижению негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, сохранению и восстановлению природной среды, рациональному использованию и воспроизводству природных ресурсов, обеспечению экологической безопасности.	Всего, в том числе:			1783,30000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	535,60000	415,90000	415,90000	415,90000		
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		за счет средств районного бюджета	902	08 1	1783,30000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	535,60000	415,90000	415,90000	415,90000		
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

* -указывается три первых знака целевой статьи в соответствии с приказом Комитета по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района Камчатского края «Об утверждении перечня и кодов целевых статей расходов районного бюджета»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20 февраля 2024

с. Соболево

№77

О внесении изменений в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Развитие транспортной системы в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013г. № 333

В целях уточнения объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы Соболевского муниципального района Камчатского края «Развитие транспортной системы в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденной постановлением администрации Соболевского муниципального района от 14.10.2013г. № 333.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Развитие транспортной системы в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013г. №333, изменения согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Соболевского муниципального района

А.В. Воровский

Приложение
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 20.02.2024 г. №77

Изменения

в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Развитие транспортной системы в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013 №333 (далее – Программа)

1. В паспорте Программы раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям составляет 338 914,78080 тыс. рублей, в том числе:
	- предполагаемые средства федерального бюджета – 0,00 тыс. руб., из них по годам:
	2014 год– 0,00 тыс. руб.;
	2015 год– 0,00 тыс. руб.;
	2016 год– 0,00 тыс. руб.;
	2017 год– 0,00 тыс. руб.;
	2018 год– 0,00 тыс. руб.;
	2019 год– 0,00 тыс. руб.;
	2020 год– 0,00 тыс. руб.;
	2021 год– 0,00 тыс. руб.;
	2022 год– 0,00 тыс. руб.;
	2023 год– 0,00 тыс. руб.;
	2024 год– 0,00 тыс. руб.;
	2025 год– 0,00 тыс. руб.;
	2026 год– 0,00 тыс. руб.;
	- предполагаемые средства краевого бюджета – 2 140,61545 тыс. руб., из них по годам:
	2014 год– 0,00 тыс. руб.;
	2015 год– 0,00 тыс. руб.;
	2016 год– 0,00 тыс. руб.;
	2017 год– 0,00 тыс. руб.;
	2018 год– 2140,61545 тыс. руб.;
	2019 год– 0,00 тыс. руб.;
	2020 год– 0,00 тыс. руб.;
	2021 год– 0,00 тыс. руб.;
	2022 год– 0,00 тыс. руб.;
2023 год– 0,00 тыс. руб.;	
2024 год– 0,00 тыс. руб.;	
2025 год– 0,00 тыс. руб.;	
2026 год– 0,00 тыс. руб.;	
- районный бюджет – 336 732,72635 тыс. руб., из них по годам:	
2014 год– 3 305,24215 тыс. руб.;	
2015 год– 2 861,74448 тыс. руб.;	
2016 год– 2 443,82665 тыс. руб.;	
2017 год– 2 729,94562 тыс. руб.;	
2018 год– 11 381,96951 тыс. руб.;	
2019 год– 55 489,68958 тыс. руб.;	
2020 год– 33 543,68000 тыс. руб.;	
2021 год– 30 232,63558 тыс. руб.;	
2022 год– 42 863,32600 тыс. руб.;	
2023 год– 70 641,71217 тыс. руб.;	
2024 год– 26 029,05781 тыс. руб.;	
2025 год– 27 035,36412 тыс. руб.;	
2026 год– 28 174,80268 тыс. руб.;	
- предполагаемые средства бюджета поселений – 41,439 тыс. руб., из них по годам:	
2014 год– 0,00 тыс. руб.;	
2015 год– 0,00 тыс. руб.;	
2016 год– 0,00 тыс. руб.;	
2017 год– 0,00 тыс. руб.;	
2018 год– 0,00 тыс. руб.;	
2019 год– 0,00 тыс. руб.;	
2020 год– 0,00 тыс. руб.;	
2021 год– 0,00 тыс. руб.;	
2022 год– 0,00 тыс. руб.;	
2023 год– 41,439 тыс. руб.;	
2024 год– 0,00 тыс. руб.;	
2025 год– 0,00 тыс. руб.;	
2026 год– 0,00 тыс. руб.;	
- внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб., из них по годам:	
2014 год– 0,00 тыс. руб.;	
2015 год– 0,00 тыс. руб.;	
2016 год– 0,00 тыс. руб.;	
2017 год– 0,00 тыс. руб.;	
2018 год– 0,00 тыс. руб.;	
2019 год– 0,00 тыс. руб.;	
2020 год– 0,00 тыс. руб.;	
2021 год– 0,00 тыс. руб.;	
2022 год– 0,00 тыс. руб.;	
2023 год– 0,00 тыс. руб.;	
2024 год– 0,00 тыс. руб.;	
2025 год– 0,00 тыс. руб.;	
2026 год– 0,00 тыс. руб.;	

2. В паспорте Подпрограммы I «Развитие дорожного хозяйства в Соболевском муниципальном районе» раздел «Объемы бюджетных ассигнований Под-

программы 1» изложить в новой редакции:

<p>Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1</p>	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 298 677,22115 тыс. руб., в том числе за счет средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагаемые средства федерального бюджета – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб. - предполагаемые средства краевого бюджета – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб. - районный бюджет – 298 635,78215 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 3 305,24215 тыс. руб.; 2015 год– 1 861,74448 тыс. руб.; 2016 год– 508,32665 тыс. руб.; 2017 год– 729,94562 тыс. руб.; 2018 год– 8509,96951 тыс. руб.; 2019 год– 50889,68958 тыс. руб.; 2020 год– 30043,68 тыс. руб.; 2021 год– 26432,36558 тыс. руб.; 2022 год– 39 336,38180 тыс. руб.; 2023 год– 67 304,81217 тыс. руб.; 2024 год– 22 332,65781 тыс. руб.; 2025 год– 23 225,96412 тыс. руб.; 2026 год– 24 155,00268 тыс. руб. - предполагаемые средства бюджета поселений – 41,439 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 41,439 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб. - внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб.
---	--

3. В паспорте Подпрограммы 2 «Организация транспортного обслуживания в Соболевском муниципальном районе» раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы 2 составляет 40 237,55965 тыс. руб., в том числе за счет средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагаемые средства федерального бюджета – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб. - предполагаемые средства краевого бюджета – 2 140,61545 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 2 140,61545 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб. - районный бюджет – 38 096,94420 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 1000,00 тыс. руб.; 2016 год– 1935,50 тыс. руб.; 2017 год– 2000,00 тыс. руб.; 2018 год– 2872,00 тыс. руб.; 2019 год– 4600,00 тыс. руб.; 2020 год– 3500,00 тыс. руб.; 2021 год– 3800,00 тыс. руб.; 2022 год– 3526,94420 тыс. руб.; 2023 год– 3336,90 тыс. руб.; 2024 год– 3696,40 тыс. руб.; 2025 год– 3809,40 тыс. руб.; 2026 год– 4019,80 тыс. руб. - предполагаемые средства бюджета поселений – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб. - внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год– 0,00 тыс. руб.; 2015 год– 0,00 тыс. руб.; 2016 год– 0,00 тыс. руб.; 2017 год– 0,00 тыс. руб.; 2018 год– 0,00 тыс. руб.; 2019 год– 0,00 тыс. руб.; 2020 год– 0,00 тыс. руб.; 2021 год– 0,00 тыс. руб.; 2022 год– 0,00 тыс. руб.; 2023 год– 0,00 тыс. руб.; 2024 год– 0,00 тыс. руб.; 2025 год– 0,00 тыс. руб.; 2026 год– 0,00 тыс. руб.
--	---

4. Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции:
Приложение 1
к программе

Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной программы и подпрограмм муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Годы												
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"															
Подпрограмма 1 "Развитие дорожного хозяйства в Соболевском муниципальном районе"															
1.1.	Протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения	км.	0	0	0	0	0	3	2	1,5	1,5	2	1,5	1,0	1,0
1.2.	Доля вновь отремонтированных автомобильных дорог общего пользования к общей протяженности автомобильных дорог	%	0	0	0	0	0	10,3	10,3	10,3	10,3	10,3	10,3	6,8	6,8

1.3	Паспортизация автомобильных дорог	км.	11,09	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
1.4	Устройство автобусных остановок	ед.	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 2 "Организация транспортного обслуживания в Соболевском муниципальном районе"															
2.1	Планируемое количество перевозимых пассажиров	тыс.чел.	0	0,2	1,005	1,848	1,4	1,5	1,5	1,6	1,6	1,6	1,6	1,9	1,9
2.2	Количество маршрутов	ед.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

5. Приложение 2 к Программе изложить в новой редакции:
Приложение 2

№ п/п	Наименование муниципальной программы / подпрограммы / мероприятия		Код бюджетной классификации		Объем средств на реализацию программы (тыс.руб.)																	
			ГРБС	ЦСР *	ВСЕ-ГО	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	2026			
		"Развитие транспортной системы в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"	Всего, в том числе:			338914,78080	3305,24215	2861,74448	2443,82665	2729,94562	13522,58496	55489,68958	33543,68000	30232,36558	42863,32600	70683,15117	26029,05781	27035,36412	28174,80268			
			за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			за счет средств краевого бюджета			2140,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2140,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств районного бюджета			336732,72635	3305,24215	2861,74448	2443,82665	2729,94562	11381,96951	55489,68958	33543,68000	30232,36558	42863,32600	70641,71217	26029,05781	27035,36412	28174,80268			
			за счет средств бюджетов поселения			41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.		подпрограмма 1 "Развитие дорожного хозяйства в Соболевском муниципальном районе"	Всего, в том числе:			298677,22115	3305,24215	1861,74448	508,32665	729,94562	8509,96951	50889,68958	30043,68000	26432,36558	39336,38180	67346,25117	22332,65781	23225,96412	24155,00268			
			за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств районного бюджета			298635,78215	3305,24215	1861,74448	508,32665	729,94562	8509,96951	50889,68958	30043,68000	26432,36558	39336,38180	67304,81217	22332,65781	23225,96412	24155,00268			
			за счет средств бюджетов поселения			41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.		Основное мероприятие "Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог, а также ремонт и содержание межселенной территории"	Всего, в том числе:			278227,22115	2905,24215	1861,74448	508,32665	729,94562	8509,96951	30839,68958	30043,68000	26432,36558	39336,38180	67346,25117	22332,65781	23225,96412	24155,00268			
			за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств районного бюджета			278185,78215	2905,24215	1861,74448	508,32665	729,94562	8509,96951	30839,68958	30043,68000	26432,36558	39336,38180	67304,81217	22332,65781	23225,96412	24155,00268			
			за счет средств бюджетов поселения			41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.1.1.	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования Соболевского муниципального района Камчатского края (в том числе элементов улично-дорожной сети, включая тротуары и парковки), дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним	Всего, в том числе:			4467,13645	2413,84215	205,41739	508,32665	534,94562	267,90864	536,69600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета	902	111	4467,13645	2413,84215	205,41739	508,32665	534,94562	267,90864	536,69600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.2.	Подготовка проектно-сметной документации на капитальный ремонт дорог общего пользования и капитальный ремонт дорог общего пользования с.Соболево	Всего, в том числе:			1656,32709	0,00000	1656,32709	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	912	111	1656,32709	0,00000	1656,32709	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.3.	Подготовка проектно-сметной документации и ремонт моста в с.Соболево	Всего, в том числе:			11000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	111	11000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.4.	Подготовка проектно-сметной документации и ремонт моста в с.Соболево	Всего, в том числе:			491,40000	491,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	912	111	491,40000	491,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселений			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.1.5.	Устройство автобусных остановок на автодороге с.Соболово - с.Устьевое	Всего, в том числе:			195,00000	0,00000	0,00000	0,00000	195,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	912	111	195,00000	0,00000	0,00000	0,00000	195,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.1.6.	Устройство остановочного павильона у здания МОКУ "Устьевая школа общего образования" с. Устьевое	Всего, в том числе:			414,38600	0,00000	0,00000	0,00000	414,38600	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета	903	в т.ч.	372,94700	0,00000	0,00000	0,00000	372,94700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
			922	111	372,94700	0,00000	0,00000	0,00000	372,94700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	41,43900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
1.1.7.	Содержание межселенной территории	Всего, в том числе:			260002,97161	0,00000	0,00000	0,00000	260002,97161	0,00000	8242,06087	19302,99358	30043,68000	26432,36558	39336,38180	66931,86517	22332,65781	23225,96412	24155,00268
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета	902	111	260002,97161	0,00000	0,00000	0,00000	260002,97161	0,00000	8242,06087	19302,99358	30043,68000	26432,36558	39336,38180	66931,86517	22332,65781	23225,96412	24155,00268
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.2.	Основное мероприятие "Паспортизация автомобильных дорог общего пользования"	Всего, в том числе:			400,00000	400,00000	0,00000	0,00000	400,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств районного бюджета		111	400,00000	400,00000	0,00000	0,00000	400,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	

1.2.1.	Паспортизация автомобильных дорог в с. Устьевое	Всего, в том числе:			200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	922	111	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2.2.	Паспортизация автомобильных дорог в п. Крутого-ровский	Всего, в том числе:			200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	932	111	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.	Основное мероприятие "Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения"	Всего, в том числе:			50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета		111	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.1.	Приобретение агитационных стендов, баннеров	Всего, в том числе:			50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	111	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

2.1.1.	Муниципальная поддержка юридических лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере перевозок пассажиров автомобильным транспортом на межселенных маршрутах	Всего, в том числе:			3422,4,94420	0,00000	0,00000	1000,00000	1935,50000	2000,00000	1800,00000	1800,00000	3500,00000	3800,00000	3526,94420	3336,90000	3696,40000	3809,40000	4019,80000
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	112	3422,4,94420	0,00000	0,00000	1000,00000	1935,50000	2000,00000	1800,00000	1800,00000	3500,00000	3800,00000	3526,94420	3336,90000	3696,40000	3809,40000	4019,80000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.	основное мероприятия "Приобретение автомобильного транспорта"	Всего, в том числе:			6012,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3212,61545	2800,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			2140,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2140,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета		112	3872,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1072,00000	2800,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.1.	Приобретение пассажирского автомобильного транспорта	Всего, в том числе:			3212,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	3212,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			2140,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2140,61545	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	902	112	1072,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1072,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.2.	Приобретение снегоболотохода п.Крутогорский	Всего, в том числе:			2800,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2800,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств районного бюджета	932	112	2800,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	2800,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств бюджетов поселения			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

* -указывается три первых знака целевой статьи в соответствии с приказом Комитета по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района Камчатского края «Об утверждении перечня и кодов целевых статей расходов районного бюджета»

6. Приложение 3 к Программе изложить в новой редакции:
Приложение 3
к программе

План реализации муниципальной программы

№	Наименование подпрограммы, контрольного события программы	Ответственный исполнитель	срок реализации (дата)
1	2	3	4
1	Подпрограмма 1 "Развитие дорожного хозяйства в Соболевском муниципальном районе"	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	X
1.1	Контрольное событие программы 1.1 Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог; а также ремонт и содержание межселенной территории	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	2014-2026
1.2	Контрольное событие программы 1.2 Паспортизация автомобильных дорог общего пользования	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	2014-2026
1.3	Контрольное событие программы 1.3 Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	2019-2026
1.4	Контрольное событие программы 1.4 Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог в с.Соболево	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	2019-2026
2	Подпрограмма 2 "Организация транспортного обслуживания в Соболевском муниципальном районе"	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	2015-2026
2.1	Контрольное событие программы 2.1 Муниципальная поддержка юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере перевозок пассажиров автомобильным транспортом на межселенных маршрутах	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	2015-2026
2.2	Контрольное событие программы 2.2 Приобретение автомобильного транспорта	Комитет по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района /	2018-2026

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

20 февраля 2024

с. Соболево

№78

О внесении изменений в муниципальную программу Соболевского муниципального района «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 09.10.2013 № 311

В целях уточнения объемов финансирования в 2023 году муниципальной программы Соболевского муниципального района «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 09.10.2013 г. № 311 (с изменениями).

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 09.10.2013г. № 311, изменения согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Соболевского муниципального района

А.В. Воровский

Изменения

в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 09.10.2013 № 311 (далее – Программа)

В паспорте Программы разделы «Этапы и сроки реализации Программы» и «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в новой редакции:

Этапы и сроки реализации Программы	Программа реализуется в период 2014-2026 годы.
Объемы бюджетных ассигнований Программы	<p>Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям составляет 104 325,253 тысяч рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный бюджет (действующие расходные обязательства) – 0,0 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб. - краевой бюджет – 15 716,544 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 1 206,68 тыс. руб.; 2015 год – 1 075,80 тыс. руб.; 2016 год – 1 118,264 тыс. руб.; 2017 год – 1 853,10 тыс. руб.; 2018 год – 1 079,10 тыс. руб.; 2019 год – 1 079,30 тыс. руб.; 2020 год – 1 125,30 тыс. руб.; 2021 год – 1 125,50 тыс. руб.; 2022 год – 1 125,50 тыс. руб.; 2023 год – 1 416,80 тыс. руб.; 2024 год – 1 170,40 тыс. руб.; 2025 год – 1 170,40 тыс. руб.; 2026 год – 1 170,40 тыс. руб. - районный бюджет – 88 608,709 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 677,08 тыс. руб.; 2015 год – 776,80 тыс. руб.; 2016 год – 817,32972 тыс. руб.; 2017 год – 1 742,80 тыс. руб.; 2018 год – 4 545,76 тыс. руб.; 2019 год – 9 322,418 тыс. руб.; 2020 год – 11 424,345 тыс. руб.; 2021 год – 9 632,3294 тыс. руб.; 2022 год – 24 392,949 тыс. руб.; 2023 год – 16 570,515 тыс. руб.; 2024 год – 3406,485 тыс. руб.; 2025 год – 2719,157 тыс. руб.; 2026 год – 2580,741 тыс. руб. - бюджет поселений – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб. - внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.

2. В паспорте Подпрограммы 1 «Профилактика правонарушений, преступлений и повышение безопасности дорожного движения в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», «Этапы и сроки реализации Программы» и «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» изложить в новой редакции:

Этапы и сроки реализации Подпрограммы	Подпрограмма реализуется в период 2014-2026 годы

<p>Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1</p>	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям составляет – 19223,010 тыс. рублей, в том числе: - федеральный бюджет (действующие расходные обязательства) – 0,00 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.</p> <p>- краевой бюджет – 14 574,300 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 1 000,60 тыс. руб.; 2015 год – 1 036,80 тыс. руб.; 2016 год – 1 037,10 тыс. руб.; 2017 год – 1 037,10 тыс. руб.; 2018 год – 1 079,10 тыс. руб.; 2019 год – 1 079,30 тыс. руб.; 2020 год – 1 125,30 тыс. руб.; 2021 год – 1 125,50 тыс. руб.; 2022 год – 1 125,50 тыс. руб.; 2023 год – 1 416,80 тыс. руб.; 2024 год – 1 170,40 тыс. руб.; 2025 год – 1 170,40 тыс. руб.; 2026 год – 1 170,40 тыс. руб.</p> <p>- районный бюджет – 4 684,710 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 207,00 тыс. руб.; 2015 год – 296,00 тыс. руб.; 2016 год – 40,00 тыс. руб.; 2017 год – 277,30 тыс. руб.; 2018 год – 522,00 тыс. руб.; 2019 год – 1 111,97 тыс. руб.; 2020 год – 699,90 тыс. руб.; 2021 год – 328,00 тыс. руб.; 2022 год – 132,00 тыс. руб.; 2023 год – 171,00 тыс. руб.; 2024 год – 427,42 тыс. руб.; 2025 год – 218,060 тыс. руб.; 2026 год – 218,060 тыс. руб.</p> <p>- бюджет поселений – 0,00 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.</p> <p>- внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.</p>
---	---

В паспорте Подпрограммы 2 «Профилактика терроризма и экстремизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края» «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» изложить в новой редакции:

<p>Этапы и сроки реализации Подпрограммы</p>	<p>Подпрограмма реализуется в период 2014-2026 годы.</p>
--	--

<p>Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2</p>	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы 2 по основным мероприятиям составляет 84 130,603 тыс. рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - федеральный бюджет (действующие расходные обязательства) – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб. - краевой бюджет – 1 142,244 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 206,08 тыс. руб.; 2015 год – 39,00 тыс. руб.; 2016 год – 81,164 тыс. руб.; 2017 год – 816,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб. - районный бюджет – 82 988,359 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 349,4 тыс. руб.; 2015 год – 430,80 тыс. руб.; 2016 год – 771,3297 тыс. руб.; 2017 год – 1 409,50 тыс. руб.; 2018 год – 3 540,80 тыс. руб.; 2019 год – 8 155,448 тыс. руб.; 2020 год – 10 708,445 тыс. руб.; 2021 год – 9 288,3294 тыс. руб.; 2022 год – 24 240,949 тыс. руб.; 2023 год – 16 322,515 тыс. руб.; 2024 год – 2 955,065 тыс. руб.; 2025 год – 2 477,097 тыс. руб.; 2026 год – 2 338,681 тыс. руб. - бюджет поселений – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб. - внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.
---	--

4. Подпрограмма 3: «Профилактика наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края»:

<p>Этапы и сроки реализации Подпрограммы</p>	<p>Подпрограмма реализуется в период 2014-2026 годы.</p>
--	--

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы 3 по основным мероприятиям составляет 971,640 тыс. рублей, в том числе: 30918,749</p> <p>- федеральный бюджет (действующие расходные обязательства) – 0,00 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.</p> <p>- краевой бюджет – 0,00 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.</p> <p>- районный бюджет – 947,640 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 120,68 тыс. руб.; 2015 год – 50,00 тыс. руб.; 2016 год – 6,00 тыс. руб.; 2017 год – 56,00 тыс. руб.; 2018 год – 482,96 тыс. руб.; 2019 год – 55,00 тыс. руб.; 2020 год – 16,00 тыс. руб.; 2021 год – 16,00 тыс. руб.; 2022 год – 20,00 тыс. руб.; 2023 год – 77,00 тыс. руб.; 2024 год – 24,00 тыс. руб.; 2025 год – 24,00 тыс. руб.; 2026 год – 24,00 тыс. руб.</p> <p>- бюджет поселений – 0,00 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.</p> <p>- внебюджетные источники – 0,00 тыс. руб., из них по годам: 2014 год – 0,00 тыс. руб.; 2015 год – 0,00 тыс. руб.; 2016 год – 0,00 тыс. руб.; 2017 год – 0,00 тыс. руб.; 2018 год – 0,00 тыс. руб.; 2019 год – 0,00 тыс. руб.; 2020 год – 0,00 тыс. руб.; 2021 год – 0,00 тыс. руб.; 2022 год – 0,00 тыс. руб.; 2023 год – 0,00 тыс. руб.; 2024 год – 0,00 тыс. руб.; 2025 год – 0,00 тыс. руб.; 2026 год – 0,00 тыс. руб.</p>
---	--

Приложение 1 к Программе и изложить в новой редакции:

Сведения
о показателях (индикаторах) муниципальной программы и подпрограмм муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Значение показателей												
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Подпрограмма 1 «Профилактика правонарушений, преступлений и повышение безопасности дорожного движения в Соболевском муниципальном районе Камчатского края»															
1.1	Число совершаемых тяжких и особо тяжких преступлений в Соболевском муниципальном районе	Количество возбужденных уголовных дел (шт.)	4	8	10	10	5	5	5	1	1	1	1	1	1
1.2	Число преступлений, совершенных несовершеннолетними	Количество возбужденных уголовных дел (шт.)	2	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0

1.3	Число раскрытых преступлений, совершенных в общественных местах и на улицах	ед.	2	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
1.4	Количество человек, получивших ранения различной степени тяжести в результате ДТП	Чел.	4	2	2	2	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	
Подпрограмма 2 «Профилактика терроризма и экстремизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края»																	
2.1	Количество проведенных мероприятий (фестивалей, акций, конкурсов), направленных на гармонизацию межэтнических отношений, формирование межнациональной толерантности, пропаганду единства российской нации	ед.	2	5	4	4	3	4	4	2	2	2	2	2	2	2	
2.2	Количество учреждений социальной сферы, оборудованных системой внутренней и внешней охраны (видеонаблюдения)	%	90	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2.3	Количество информационных материалов, опубликованных в средствах массовой информации по профилактике экстремизма и терроризма	шт.	1	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	
2.4	Количество проведенных антитеррористических учений и тренировок	ед.	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Подпрограмма 3 «Профилактика наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края»																	
3.1	Доля лиц в возрасте 11-24 лет, охваченных антинаркотическими и антиалкогольными профилактическими мероприятиями, в общей численности несовершеннолетних и молодежи Соболевского муниципального района Камчатского края	%	60	87	91	91	91	91	91	91	92	95	100	100	100	100	

Приложение 2 к Программе и изложить в новой редакции:
 Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

тыс. руб.

Наименование муниципальной программы / подпрограммы / мероприятия		Код бюджетной классификации			Объем средств на реализацию программы													
		ГРБС	ЦСР *	ВСЕГО	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		

1.1.Основное мероприятие: Предупреждение правонарушений, преступлений и повышение безопасности дорожного движения в Соболевском муниципальном районе Камчатского края	Всего, в том числе:				14327,900	1000,600	1036,800	1037,10000	1037,100	1079,100	1079,300	1125,300	1125,5000	1125,5000	1461,800	1170,4000	1170,4000	1170,4000
	за счет средств федерального бюджета				0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета				14327,900	1000,600	1036,800	1037,10000	1037,100	1079,100	1079,300	1125,300	1125,5000	1125,5000	1461,800	1170,4000	1170,4000	1170,4000
	за счет средств районного бюджета				0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств поселений				0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов				0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

1.1.1. На выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию и организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) Соболевского муниципального района.	Всего, в том числе:			14272,600	997,000	1033,000	1033,00000	1033,000	1075,000	1075,000	1121,000	1121,00000	1121,00000	1457,3000	1165,9000	1165,9000	1165,9000		
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
	за счет средств краевого бюджета	902	041	14272,600	997,000	1033,000	1033,00000	1033,000	1075,000	1075,000	1121,000	1121,00000	1121,00000	1457,3000	1165,9000	1165,9000	1165,9000		
	за счет средств районного бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

1.1.2. На содержание администрации Соболевской муниципальной администрации.	Всего, в том числе:			55,300	3,600	3,800	4,100,000	4,100	4,100	4,300	4,300	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств краевого бюджета	902	041	55,300	3,600	3,800	4,100,000	4,100	4,100	4,300	4,300	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	4,500	
	за счет средств районного бюджета			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

1.2. Мероприятия по профилактике правонарушений	за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств районного бюджета			4648,710	207,0000	296,0000	40,0000	277,3000	522,0000	1111,9700	699,9000	328,0000	132,0000	171,0000	427,4200	218,0600	218,0600	0,0000	0,0000	
	за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	Всего, в том числе:			4648,710	207,0000	296,0000	40,0000	277,3000	522,0000	1111,9700	699,9000	328,0000	132,0000	171,0000	427,4200	218,0600	218,0600	0,0000	0,0000	0,0000

1.2.1.Обеспечение отряда юных инспекторов дорожного движения (МОКУ «Соболевская средняя школа» приобретение автогородка, одежды для ЮИДД)	Всего, в том числе:			684,560	25,000	25,000	5,00000	127,400	89,000	127,600	76,200	0,0000	0,0000	0,0000	209,3600	0,0000	0,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	904	041	767,960	25,000	25,000	5,00000	127,400	89,000	127,600	159,600	0,0000	0,0000	0,0000	209,3600	0,0000	0,0000
	за счет средств поселе- ний			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюд- жетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

1.2.2. Организация отдыха детей, состоящих на учёте в ОП № 12 Усть-Болышерского МО МВД РФ и внутришкольном учёте на базе военно-спортивных центров, лагерей, смен, а также на мероприятия в области комплексной реабилитации и ресоциализации несовершеннолетних.	Всего, в том числе:			497,180	40,000	45,000	25,00000	37,000	39,000	39,000	40,000	40,0000	35,0000	37,0000	40,0600	40,0600	40,0600
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	902	041	497,180	40,000	45,000	25,00000	37,000	39,000	39,000	40,000	40,0000	35,0000	37,0000	40,0600	40,0600	40,0600
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

1.2.3.Организация конкурса (соревнований) среди учащихся образовательных учреждений на лучшее сочинение, плакат, рисунок по правоохранительной тематике.	Всего, в том числе:			304,000	30,000	35,000	0,00000	15,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	8,0000	27,0000	27,0000	27,0000	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств районного бюджета	904	041	304,000	30,000	35,000	0,00000	15,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	8,0000	27,0000	27,0000	27,0000	
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

1.2.4. Организация работы с детьми и подростками по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию (мероприятия, праздники)	Всего, в том числе:			89,000	29,000	60,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств районного бюджета	902	041	89,000	29,000	60,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.2.5.Подписки, издание и распространение методических рекомендаций, информационно-справочных материалов по профилактике правонарушений.	Всего, в том числе:			47,000	0,000	0,000	0,00000	20,000	0,000	27,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	902	041	47,000	0,000	0,000	0,00000	20,000	0,000	27,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

1.2.6. Приобретение стендов и видеопособия для образовательных учреждений по профилактике правонарушений	Всего, в том числе:			166,000	0,000	30,000	0,00000	0,000	0,000	32,000	10,000	20,0000	10,0000	16,0000	16,0000	16,0000	16,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	904	041	166,000	0,000	30,000	0,00000	0,000	0,000	32,000	10,000	20,0000	10,0000	16,0000	16,0000	16,0000	16,0000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

1.2.7. Организация проведения комплексных оздоровительных, физкультурно-спортивных и агитационно-пропагандистских, итоговых мероприятий (акций, спартакиад, конкурсов чтецов, фестивалей, летних и зимних игр, спортивных праздников и вечеров, олимпиад, дней здоровья и спорта, соревнований по профессионально-прикладной подготовке).	Всего, в том числе:			414,000	60,000	70,000	10,000,000	30,000	32,000	32,000	20,000	20,000	20,000	30,000	30,000	30,000	30,000	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств районного бюджета	902	041	414,000	60,000	70,000	10,000,000	30,000	32,000	32,000	20,000	20,000	20,000	30,000	30,000	30,000	30,000	
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

1.2.8.Проведение профилактических викторин, мероприятий, конкурсов, викторин по проверке знаний правил дорожного движения.	Всего, в том числе:			197,800	8,000	8,000	0,00000	22,800	25,000	14,000	14,000	11,0000	15,0000	20,0000	20,0000	20,0000	20,0000	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств районного бюджета	904	041	197,800	8,000	8,000	0,00000	22,800	25,000	14,000	14,000	11,0000	15,0000	20,0000	20,0000	20,0000	20,0000	
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

1.2.9.Проведение широкомасштабных акций: "Пусть ребенок станет заметнее, "Велосипедист на дороге" и т.д. Размещение материалов в средствах массовой информации по вопросам безопасности дорожного движения.	Всего, в том числе:			215,100	15,000	15,000	0,00000	25,100	10,000	10,000	10,000	10,000	20,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств районного бюджета	904	041	215,100	15,000	15,000	0,00000	25,100	10,000	10,000	10,000	10,000	20,000	25,000	25,000	25,000	25,000	
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

1.2.10. Мероприятия по обеспечению безопасности детей в автомобилях: "Использование средств безопасности для детей в автомобиле" (приобретение удерживающих устройств для детей "ФЕСТ", буклетов)	Всего, в том числе:			8,000	0,000	8,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств районного бюджета	902	041	8,000	0,000	8,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.2.11.Обучение (повышение квалификации) по профессиональной образовательной программе для специалистов субъектов профилактики и ответственного секретаря КДН и ЗП	Всего, в том числе:			280,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	100,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5,000	25,000	50,000	50,000	50,000	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств районного бюджета	902	041	280,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	100,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5,000	25,000	50,000	50,000	50,000	
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

1.2.12. На создание и организацию на территории Соболевского муниципального района ДНД (добровольно-народной дружины)	Всего, в том числе:			640,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	200,000	200,000	0,000	200,0000	0,0000	10,0000	10,0000	10,0000	10,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	902	041	640,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	200,000	200,000	0,000	200,0000	0,0000	10,0000	10,0000	10,0000	10,0000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

1.2.13. Приобретение квадрокоптера	Всего, в том числе:			90,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	90,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	902	041	90,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	90,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств поселе- ний			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюд- жетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

1.2.14.Приобретение тренажера "ЮНДД"	Всего, в том числе:			932,670	0,000	0,000	0,000000	0,000	0,000	513,370	419,300	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,000000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,000000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств районного бюджета	904	041	932,670	0,000	0,000	0,000000	0,000	0,000	513,370	419,300	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,000000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,000000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

2.1.Основное мероприятие: Меры, направленные на предупреждение терроризма и экстремизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края	за счет средств районного бюджета		за счет средств краевого бюджета	за счет средств федерального бюджета	Всего, в том числе:
	902	904			
0,000	42066,511	39779,604	1142,244	0,000	84130,603
0,000	20,000	123,320	206,080	0,000	555,480
0,000	8,000	383,800	39,000	0,000	469,800
0,00000	171,248	518,917	81,164	0,000	852,4937
0,000	159,860	433,604	816,000	0,000	2225,5000
0,000	461,752	3079,048	0,000	0,000	3540,8000
0,000	4388,574	3766,874	0,000	0,000	8155,4480
0,000	4259,272	6449,173	0,000	0,000	10708,4450
0,0000	656,160	8632,1694	0,000	0,000	9288,3294
0,0000	13436,0000	10804,9490	0,0000	0,0000	24240,9490
0,0000	13363,2820	2959,2330	0,0000	0,0000	16322,5150
0,0000	2029,5270	925,5380	0,0000	0,0000	2955,0650
0,0000	1556,4000	920,6970	0,0000	0,0000	2477,0970
0,0000	1556,4000	782,2810	0,0000	0,0000	2338,6810

2.1.2. Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма

	за счет средств районного бюджета		за счет средств краевого бюджета	за счет средств федерального бюджета	Всего, в том числе:
	904	902			
0,0000	4120,949	25942,800	855,000	0,000	30918,749
0,000	35,0000	20,0000	0,000	0,000	55,0000
0,000	42,0000	8,0000	39,0000	0,000	89,0000
0,00000	10,0000	0,0000	0,0000	0,00000	10,0000
0,000	81,0000	28,0000	816,0000	0,000	925,0000
0,000	32,0000	0,0000	0,000	0,000	32,0000
0,000	15,0000	0,0000	0,000	0,000	15,0000
0,000	3715,0000	3700,0000	0,000	0,000	7415,0000
0,0000	65,0000	0,0000	0,000	0,0000	65,0000
0,0000	25,9490	11356,8000	0,0000	0,0000	11382,7490
0,0000	25,0000	10830,0000	0,0000	0,0000	10855,0000
0,0000	25,0000	0,0000	0,0000	0,0000	25,0000
0,0000	25,0000	0,0000	0,0000	0,0000	25,0000
0,0000	25,0000	0,0000	0,0000	0,0000	25,0000

3. Подпрограмма 3 «Профилактика наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчат- ского края»	Всего, в том числе:			971,640	120,680	50,000	6,00000	56,000	482,960	55,000	16,000	16,0000	20,0000	77,0000	24,0000	24,0000	24,0000	
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств районного бюджета			971,640	120,680	50,000	6,00000	56,000	482,960	55,000	16,000	16,0000	20,0000	77,0000	24,0000	24,0000	24,0000	
	за счет средств поселе- ний			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
	за счет средств внебюд- жетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

3.1. Основное мероприятие: Меры, направленные на предупреждение наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края	Всего, в том числе:			971,640	120,680	50,000	6,00000	56,000	482,960	55,000	16,000	16,0000	20,0000	77,0000	24,0000	24,0000	24,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета			971,640	120,680	50,000	6,00000	56,000	482,960	55,000	16,000	16,0000	20,0000	77,0000	24,0000	24,0000	24,0000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

3.1.1.Проведение циклов бесед, конкурсов сочинений и плакатов, других тематических мероприятий по проблемам употребления психоактивных веществ с учащимися образовательных учреждений (управление образования), МОКУ «Соболевская средняя школа»	Всего, в том числе:			112,296	25,296	15,000	0,00000	6,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	8,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	за счет средств районного бюджета	904	043	112,296	25,296	15,000	0,00000	6,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	8,000	12,000	12,000	12,000	12,000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

3.1.2. Разработка дизайна, изготовление и распространение (размещение) баннеров и печатных материалов антинаркотической и антиалкогольной, противотабачной направленности для различных групп населения, а также повышение квалификации специалистов антинаркотической комиссии администрации Собольевского муниципального района на базе информационных центров и институтов.	Всего, в том числе:			79,000	0,000	0,000	0,00000	25,000	27,000	27,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	902	043	79,000	0,000	0,000	0,00000	25,000	27,000	27,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

3.1.3.Подписка периодической печати, издание, изготовление, распространение брошюр по профилактике употребления наркотических веществ и алкогольной продукции.	Всего, в том числе:			34,000	0,000	0,000	0,00000	10,000	12,000	12,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств районного бюджета	902	043	34,000	0,000	0,000	0,00000	10,000	12,000	12,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

3.1.5. Организация и проведение спортивных мероприятий под девизом: «Спорт за здоровый образ жизни!» (МОКУ «Соболевская средняя школа», МОКУ «Крутогоровская школа основного общего образования», МОКУ «Устьевая школа основного общего образования»)	Всего, в том числе:			265,000	60,000	35,000	0,00000	15,000	9,000	11,000	11,000	11,000	12,000	65,000	12,000	12,000	12,000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	за счет средств районного бюджета	904	043	265,000	60,000	35,000	0,00000	15,000	9,000	11,000	11,000	11,000	12,000	65,000	12,000	12,000	12,000
	за счет средств поселенных			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

3.1.6. Приобретение аппаратно-программного комплекса «Рефлеком» и «Алкометр»	Всего, в том числе:			429,960	0,000	0,000	0,00000	0,000	429,960	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств федерального бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств районного бюджета	902	043	429,960	0,000	0,000	0,00000	0,000	429,960	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств поселений			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств внебюджетных фондов			0,000	0,000	0,000	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20 февраля 2024

с. Соболево

№79

О внесении изменений в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013 г. № 329

В целях уточнения объемов финансирования и отдельных мероприятий муниципальной программы Соболевского муниципального района Камчатского края «Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности», утвержденной постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013 г. № 329.
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в муниципальную программу Соболевского муниципального района Камчатского края «Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района Камчатского края от 14.10.2013 г. № 329, изменения согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровский

Приложение
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 20.02.2024 №79

Изменения

в муниципальную программу Соболевского муниципального района

«Развитие экономики, промышленности Соболевского района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности», утвержденную постановлением администрации Соболевского муниципального района от 14.10.2013 г. № 329 (далее – Программа)

1. В паспорте программы разделы «Целевые индикаторы и показатели Программы», «Объем бюджетных ассигнований Программы» и «Этапы и сроки реализации Программы» изложить в новой редакции:

Объем бюджетных ассигнований Программы	<p>Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям на 2014-2026 годы составляет 386 712,9521 тыс. рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -предполагаемые средства федерального бюджета - 954,7 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 63,00 тыс. руб.; 2015 год - 351,7 тыс. руб.; 2016 год - 540,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. предполагаемые средства краевого бюджета – 91 024,0181 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 79 265,6431 тыс. руб.; 2015 год - 840,00 тыс. руб.; 2016 год - 3 599,5 тыс. руб.; 2017 год - 728,878 тыс. руб.; 2018 год - 5 576,46 тыс. руб.; 2019 год - 386,587 тыс. руб.; 2020 год - 616,83 тыс. руб.; 2021 год - 10,12 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - районный бюджет – 292 586,2088 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 13 668,1582 тыс. руб.; 2015 год - 11 569,909 тыс. руб.; 2016 год - 3 565,4996 тыс. руб.; 2017 год - 6 437,91 тыс. руб.; 2018 год - 10 506,5 тыс. руб.; 2019 год - 56 021,06 тыс. руб.; 2020 год - 27 851,5 тыс. руб.; 2021 год - 42 364,505тыс. руб.; 2022 год - 22 669,44 тыс. руб.; 2023 год - 57 750,445 тыс. руб.; 2024 год - 13 143,694 тыс. руб.; 2025 год - 13 390,094тыс. руб.; 2026 год - 13 647,494 тыс. руб. - предполагаемые средства бюджета поселений 1 952,5431 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 42,422 тыс. руб.; 2015 год - 275,46 тыс. руб.; 2016 год - 282,8773 тыс. руб.; 2017 год - 302,7938 тыс. руб.; 2018 год - 242,0736 тыс. руб.; 2019 год - 806,9165 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - внебюджетные источники – 195,482 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 195,482 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.
--	--

2. В Паспорте Подпрограммы 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства» раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» и изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1	<p>Общий объем финансирования по основным мероприятиям на 2014 - 2026 годы составляет 34 547,4642 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предполагаемые средства федерального бюджета – 810,00 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 270,00 тыс. руб.; 2016 год - 540,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. предполагаемые средства краевого бюджета – 9 571,527 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 160,00 тыс. руб.; 2015 год - 390,00 тыс. руб.; 2016 год - 3 130,00 тыс. руб.; 2017 год - 684,267,00 тыс. руб.; 2018 год - 4 707,26 тыс. руб.; 2019 год - 350,00 тыс. руб.; 2020 год - 150,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - районный бюджет – 22 682,254 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 60,00 тыс. руб.; 2016 год - 290,00 тыс. руб.; 2017 год - 1 470,00 тыс. руб.; 2018 год - 1 080,00 тыс. руб.; 2019 год - 3 092,00 тыс. руб.; 2020 год - 550,00 тыс. руб.; 2021 год - 1 933,072 тыс. руб.; 2022 год - 1 559,00 тыс. руб.; 2023 год - 2 639,00 тыс. руб.; 2024 год - 3 336,394 тыс. руб.; 2025 год - 3 336,394 тыс. руб.; 2026 год - 3 336,394 тыс. руб. предполагаемые средства бюджета поселений – 1 322,5431 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 42,422 тыс. руб.; 2015 год - 275,46 тыс. руб.; 2016 год - 282,8773 тыс. руб.; 2017 год - 302,7938 тыс. руб.; 2018 год - 242,0736 тыс. руб.; 2019 год - 176,9165 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - внебюджетные источники - 0,00 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.
--	---

3. В Паспорте Подпрограммы 2 «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом» раздел «объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2» изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы по основным мероприятиям на 2014 - 2026 годы составляет 316 485,3479 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>предполагаемые средства федерального бюджета - 144,7 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год - 63,00 тыс. руб.; 2015 год - 81,70 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>предполагаемые средства краевого бюджета – 81 296,6431 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год - 79 105,6431 тыс. руб.; 2015 год - 450,00 тыс. руб.; 2016 год - 469,50 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 832,1 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 439,40 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>- районный бюджет – 234 414,0048 тыс. руб., из них по годам: 2014 год - 13 668,1582 тыс. руб.; 2015 год - 11 509,909 тыс. руб.; 2016 год - 3 275,4996 тыс. руб.; 2017 год - 4 634,16 тыс. руб.; 2018 год - 8 547,00 тыс. руб.; 2019 год - 35 065,56 тыс. руб.; 2020 год - 25 463,1 тыс. руб.; 2021 год - 38 268,433 тыс. руб.; 2022 год - 18 935,44 тыс. руб.; 2023 год - 52 068,845 тыс. руб.; 2024 год - 7 429,3 тыс. руб.; 2025 год - 7 664,3 тыс. руб.; 2026 год - 7 910,3 тыс. руб.</p> <p>предполагаемые средства бюджета поселений – 630,00 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 630,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.</p> <p>- внебюджетные источники - 0,00 тыс. рублей, из них по годам: 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.</p>
--	---

4. В Паспорте Подпрограммы 3 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Соболевском муниципальном районе Камчатского края» изложить в новой редакции:

<p>Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3</p>	<p>Общий объем финансирования Подпрограммы по основным мероприятиям на 2014 - 2026 годы составляет 5 409,14 тыс. рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагаемые средства федерального бюджета - 0,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. предлагаемые средства краевого бюджета - 155,848 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 44,611 тыс. руб.; 2018 год - 37,1 тыс. руб.; 2019 год - 36,587 тыс. руб.; 2020 год - 27,43 тыс. руб.; 2021 год - 10,12 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - районный бюджет – 5 218,95 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 333,75 тыс. руб.; 2018 год - 879,5 тыс. руб.; 2019 год - 1 639,5 тыс. руб.; 2020 год - 766,4 тыс. руб.; 2021 год - 258,00 тыс. руб.; 2022 год - 287,00 тыс. руб.; 2023 год - 246,60 тыс. руб.; 2024 год - 258,00 тыс. руб.; 2025 год - 269,40 тыс. руб.; 2026 год - 280,80 тыс. руб. предлагаемые средства бюджета поселений - 0,00 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 0,00 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - внебюджетные источники - 34,342 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2014 год - 0,00 тыс. руб.; 2015 год - 0,00 тыс. руб.; 2016 год - 0,00 тыс. руб.; 2017 год - 34,342 тыс. руб.; 2018 год - 0,00 тыс. руб.; 2019 год - 0,00 тыс. руб.; год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.
---	---

5. В Паспорте Подпрограммы 4 «Развитие сельского хозяйства в Соболевском муниципальном районе» изложить в новой редакции:

<p>Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4</p>	<p>Общий объем финансирования по основным мероприятиям на 2019 - 2026 годы составляет 30 271,00 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагаемые средства федерального бюджета – 0,00 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. предлагаемые средства краевого бюджета - 0,00 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - районный бюджет – 30 271,00 тыс. руб., из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2019 год - 16 250,00 тыс. руб.; 2020 год - 1 072,00 тыс. руб.; 2021 год - 1 905,00 тыс. руб.; 2022 год - 1 888,00 тыс. руб.; 2023 год - 2 796,00 тыс. руб.; 2024 год - 2 120,00 тыс. руб.; 2025 год - 2 120,00 тыс. руб.; 2026 год - 2 120,00 тыс. руб. предлагаемые средства бюджета поселений - 0,0 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб. - внебюджетные источники - 0,00 тыс. рублей, из них по годам: <ul style="list-style-type: none"> 2019 год - 0,00 тыс. руб.; 2020 год - 0,00 тыс. руб.; 2021 год - 0,00 тыс. руб.; 2022 год - 0,00 тыс. руб.; 2023 год - 0,00 тыс. руб.; 2024 год - 0,00 тыс. руб.; 2025 год - 0,00 тыс. руб.; 2026 год - 0,0 тыс. руб.
---	--

1. Общая характеристика сферы реализации Подпрограммы 4.

Наиболее важной и стратегической задачей в настоящее время, является ускоренный рост производства сельскохозяйственной продукции. Обеспеченность населения продуктами питания всегда являлось не только главным условием его существования, но и решающим фактором социальной стабильности. В ходе либерализации экономики и всей системы отношений особенно сильно пострадал сельскохозяйственный комплекс, ослаблена продовольственная безопасность с соответствующими последствиями в социально-демографической сфере села. Производство сельскохозяйственной продукции, является одним из основных жизнеобеспечивающих секторов отечественного аграрного производства, оказывающим решающее влияние на уровень продовольственного обеспечения и определяющим здоровье населения.

Для обеспечения роста производства и стабильного развития сельского хозяйства в Соболевском районе необходим активный поиск средств и методов восстановления агропромышленного комплекса.

Всего на территории Соболевского муниципального района по состоянию на 01.01.2023 года осуществляют сельскохозяйственную деятельность 6 крестьянских (фермерских) хозяйств и более 50 владельцев личных подсобных хозяйств.

В 2022 году во всех категориях хозяйств Соболевского муниципального района было произведено 11,2 тонны скота на убой (в убойном весе) или 4,9 кг в расчете на душу населения. Производство молока составило 47,9 тонн или 21 кг на душу населения. Производство яиц составило 93 тыс. штук или 40 шт. на душу населения.

На 01.01.2023 года в хозяйствах всех категорий содержится: крупного рогатого скота – 30 голов, в том числе 23 коровы, свиней – 38 головы, лошадей – 4 головы, овец и коз – 8 голов, кролики – 88 голов, птицы – 838 голов.

Главные проблемы сельского хозяйства — это низкая производительность и тяжелые условия труда вследствие применения устаревших технологий и оборудования, большого физического и морального износа производственной базы. Также одной из главных проблем является дороговизна комбикормов для сельскохозяйственных животных и птицы, семян для посева в Камчатском крае, которые более чем в два раза превышают стоимость комбикормов и семян по сравнению с Центральной частью России.

В связи с чем, Подпрограммой предусмотрена субсидия сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на приобретение комбикормов для сельскохозяйственных животных и птицы, семян, а также предоставление грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства. Подпрограмма направлена на стабилизацию и развитие в Соболевском районе деятельности агропромышленного комплекса Соболевского муниципального района

2. Цели, задачи Подпрограммы 4, сроки и механизмы ее реализации

Целью Подпрограммы является обеспечение устойчивого роста производства сельскохозяйственной продукции.

Для достижения поставленной цели необходимо решение задач по обеспечению устойчивого роста производства продукции растениеводства и животноводства, обеспечения полноценного, сбалансированного кормления сельскохозяйственных животных и птицы, а также поддержка малых форм хозяйствования на селе.

Подпрограмма 4 будет реализовываться в течении 2019 - 2026 годов.

Перечень программных мероприятий, объемы финансирования Подпрограммы по источникам финансирования и главным распорядителям средств Подпрограммы приведены в приложении 2 к Программе.

3. Обобщенная характеристика основных мероприятий Подпрограммы 4

Непосредственное участие Соболевского муниципального района Камчатского края в реализации Подпрограммы 4 предусмотрено в рамках реализации следующих основных мероприятий:

- основное мероприятие «Развитие мясо-молочного производства». Планируется приобретение мини-завода по убою и переработке мясного сырья, а также мини-молокозавода;

- основное мероприятие «Развитие растениеводства». Планируется возмещать сельхозпроизводителям часть стоимости затрат на приобретение семян;

- основное мероприятие «Возмещение части затрат по приобретению корма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы». Планируется возмещать сельхозпроизводителям часть стоимости затрат по приобретению кормов на содержание сельскохозяйственных животных и птицы;

- основное мероприятие «Поддержка деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства». Планируется предоставлять гранты и субсидии на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в Соболевском муниципальном районе.

Полный перечень основных мероприятий Подпрограммы приведены в приложении 3 к Программе.

4. Анализ рисков реализации Подпрограммы 4 и описание мер управления рисками реализации Подпрограммы 4

При реализации цели и задач Подпрограммы осуществляются меры, направленные на предотвращение негативного воздействия рисков и повышение уровня гарантированности достижения предусмотренных в ней конечных результатов.

Возникновение рисков может быть обусловлено недостаточным финансированием мероприятий Подпрограммы. Управление рисками планируется осуществлять на основе регулярного мониторинга реализации Подпрограммы.

Основные риски реализации Подпрограммы можно подразделить на внутренние и внешние:

1) к внутренним рискам относятся:

а) неэффективность организации и управления процессом реализации подпрограммных мероприятий;

б) недостаточный уровень бюджетного финансирования;

в) неэффективное расходование бюджетных средств;

г) не освоение предусмотренных бюджетных средств;

д) необоснованное перераспределение средств, определенных Подпрограммой в ходе ее исполнения.

2) к внешним рискам можно отнести:

а) нормативно-правовые – пробелы в законодательной и нормативной базе, риски изменения действующего законодательства, регулирующего сферу действия Подпрограммы 4 в целом, что может оказать негативное влияние финансовое и материально-техническое обеспечение выполнения мероприятий Подпрограммы 4;

б) социально-экономические – риски, связанные с осложнением социально-экономической обстановки в Соболевском муниципальном районе Камчатского края, сопровождающиеся значительным ростом социальной напряженности;

в) техногенные и экологические риски – неблагоприятные климатические условия, экологические катастрофы, эпидемии, природные катаклизмы и стихийные бедствия, а также иные чрезвычайные ситуации.

Минимизировать возможные отклонения в реализации Подпрограммы позволит осуществление рационального, оперативного управления ее осуществлением с совершенствованием механизма ее реализации.

Для своевременного реагирования на причины и условия возникновения рисков, минимизации их последствий будет осуществляться регулярный контроль реализации основных мероприятий Подпрограммы и расходования финансовых ресурсов, включая возможные меры усиления контроля за финансово-экономической деятельностью участников реализации Подпрограммы на всех этапах ее выполнения.

5. Описание основных ожидаемых конечных результатов Подпрограммы 4.

Реализация настоящей Подпрограммы позволит к 2024 году обеспечить устойчивый рост производства сельскохозяйственной продукции:

- увеличить поголовье крупного рогатого скота до 75 голов, в том числе коров до 50 голов; свиней – 50;

- восстановить посевные площади до 15 га;

- улучшить условия содержания сельскохозяйственных животных и птицы;

- увеличить объем производства и реализации мясной и молочной продукции.

Целевые значения индикаторов целей и показателей решения задач Подпрограммы представлены в приложении 1 к Программе.

На достижение целевых значений индикаторов целей и показателей решения задач Подпрограммы влияют внешние факторы и риски, характеристика которых представлена в разделе 4 настоящей Подпрограммы.

Приложение 1 к Программе и изложить в новой редакции:
 Приложение 1
 к программе

Сведения
 о показателях (индикаторах) муниципальной программы и подпрограмм муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. изм.	Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и подпрограмм муниципальной программы и их значениях												
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Муниципальная программа "Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности"															
Подпрограмма 1 "Развитие малого и среднего предпринимательства "															
1.1.	Увеличение среднесписочной численности работников (без внешних совместителей), занятых на микро-, малых и средних предприятиях и у индивидуальных предпринимателей	чел.	509	512	515	517	519	521	523	523	523	526	526	526	526
1.2.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших консультационную поддержку (ежегодно)	ед.	23	24	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
1.3.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку (ежегодно)	ед.	0	2	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2
1.4.	Коэффициент "рождаемости" субъектов малого и среднего предпринимательства (количество созданных в отчетном периоде малых и средних предприятий на 1 тыс. действующих на дату окончания отчетного периода малых и средних предприятий)		0	0	0	0	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5	13,5
1.5.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения Соболевского муниципального района Камчатского края	ед.	34,7	35,5	38,65	38,65	39,45	39,45	39,45	31,8	29,4	22,5	22,5	22,5	22,5
1.6.	Доля граждан, планирующих открыть собственный бизнес в течение ближайших 3 лет	%	0	0	0	0	4	4	4	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
Подпрограмма 2 «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом»															
2.1	Организация проведения технической инвентаризации объектов недвижимости муниципальной собственности в целях государственной регистрации права собственности Соболевского района Камчатского края	ед.	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.2	Приобретение жилых и нежилых помещений Соболевского муниципального района	ед.	2	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0
2.3	Ремонт жилых и нежилых помещений Соболевского муниципального района	ед.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

2.4	Организация и содержание мест захоронения	тыс. руб.	46,762	41,95	41,95	100	106	106	106	1000	1000	1000	1040	1090	1140
2.5	Приобретение движимого имущества	ед.	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6	Содержание жилищного фонда Соболевского муниципального района	тыс. руб.	477,9	421,594	810,5	1512	3010	6432,234	3576,1	13929			2398	2496	2509
2.7	Организация проведения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, находящихся в собственности Соболевского района Камчатского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (межевание)	тыс.	0	300	200	2000	2190	2000	2000	3518	1000	2200	1000	1000	1000
2.8	Организация курсов повышения квалификации муниципальных служащих в сфере имущественных и земельных отношений	ед.	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Подпрограмма 3 Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Соболевском муниципальном районе Камчатского края*															
3.1.	Увеличение стоимости основных средств (материально-производственных запасов), приобретенных за счет средств Субсидии	тыс. руб.	0	0	0	412,703	916,6	1676,087	793,83	268,12	287	246,6	258	269,4	280,8
3.2.	Количество культурно-досуговых мероприятий, проведенных в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов	ед.	0	0	0	8	10	15	20	15	15	15	15	15	15
Подпрограмма 4 "Развитие сельского хозяйства в Соболевском муниципальном районе"															
4.1.	Увеличение поголовья крупного рогатого скота	ед.	0	0	0	0	0	0	55	55	40	42	44	46	48
4.2.	Восстановление посевных площадей	га.	0	0	0	0	0	0	20	20	20	20	20	20	20
4.3.	Увеличение крестьянских (фермерских) хозяйств	ед./год	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0

7. Приложение 2 к Программе и изложить в новой редакции:

Приложение 2
Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы / подпрограммы / мероприятия		Код бюджетной классификации		Объем средств на реализацию программы													
			ГРБС	ЦСР *	ВСЕ-ГО	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	18

1.1.1.	"Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	Всего, в том числе:			1350,2716	101,2110	197,7300	221,4386	241,3969	388,0368	200,4582	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			677,0000	80,0000	60,0000	80,0000	90,0000	267,0000	100,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			12,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	12,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			661,2716	21,2110	137,7300	141,4386	151,3969	121,0368	88,4582	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.1.1.	Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства с. Соболево.	Всего, в том числе:	902	091	831,5410	51,7410	129,6000	145,2000	159,5000	233,5000	112,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	902	091	388,5000	40,0000	30,0000	40,0000	45,0000	133,5000	100,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			12,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	12,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений	912	091	431,0410	11,7410	99,6000	105,2000	114,5000	100,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.1.2.	Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства с. Устьево.	Всего, в том числе:	922	091	518,7306	49,4700	68,1300	76,2386	81,8969	154,5368	88,4582	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	922	091	288,5000	40,0000	30,0000	40,0000	45,0000	133,5000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений	922	091	230,2306	9,4700	38,1300	36,2386	36,8969	21,0368	88,4582	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.2.	"Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса"	Всего, в том числе:	902	091	6590,0000	0,0000	300,0000	600,0000	300,0000	890,0000	1000,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	
		за счет средств федерального бюджета			810,0000	0,0000	270,0000	540,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			420,0000	0,0000	0,0000	0,0000	270,0000	150,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	091	5360,0000	0,0000	30,0000	60,0000	30,0000	740,0000	1000,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

1.1.3.	"Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях строительства производственных помещений, в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров"	Всего, в том числе:	902	091	5156,0720	0,0000	0,0000	300,0000	0,0000	300,0000	450,0000	1128,0000	200,0000	278,0720	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000		
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	902	091	720,0000	0,0000	0,0000	270,0000	0,0000	0,0000	0,0000	150,0000	150,0000	150,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	091	4436,0720	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	300,0000	300,0000	978,0000	50,0000	278,0720	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000	500,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.4.	Предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства на создание хлебопекарного производства в Соболевском муниципальном районе	Всего, в том числе:	902	091	3000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			2970,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2970,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	091	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.5.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат, связанных с созданием выставок-ярмарок Камчатских товаропроизводителей	Всего, в том числе:	902	091	300,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	300,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	091	300,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	300,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.6.	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на развитие хлебопекарного производства в Соболевском районе	Всего, в том числе:	902	091	4458,6670	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	545,4070	3913,2600	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			4047,5270	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	174,2670	3873,2600	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета			340,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	300,0000	40,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			71,1400	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	71,1400	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

1.1.7.	Поддержка инвестиционной деятельности на территории Соболевского муниципального района	Всего, в том числе:	902	091	100,0000	0,0000	0,0000	100,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	091	100,0000	0,0000	0,0000	100,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.7.1.	Подготовка инвестиционной площадки под строительство тепличного комплекса в с. Соболево	Всего, в том числе:	902	091	100,0000	0,0000	0,0000	100,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	091	100,0000	0,0000	0,0000	100,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.8.	Предоставление грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства*	Всего, в том числе:	902	091	345,0000	0,0000	0,0000	0,0000	345,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	091	270,0000	0,0000	0,0000	0,0000	270,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			45,0000	0,0000	0,0000	0,0000	45,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
1.1.9.	Предоставление субсидий на возмещение расходов от предоставления населению услуг общественной бани	Всего, в том числе:	902	091	11797,1820	0,0000	0,0000	0,0000	345,0000	0,0000	1090,0000	0,0000	1155,0000	559,0000	1639,0000	2336,3940	2336,3940	2336,3940	2336,3940
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	30,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	091	11722,1820	0,0000	0,0000	0,0000	270,0000	0,0000	1090,0000	0,0000	1155,0000	559,0000	1639,0000	2336,3940	2336,3940	2336,3940	2336,3940
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			45,0000	0,0000	0,0000	0,0000	45,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

2	Подпрограмма 2 "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом "	Всего, в том числе:			316485,3479	923836,8013	12041,6990	3744,9996	4634,1600	9379,1000	35669,5600	25902,5000	38268,4330	18935,4400	52068,8450	7429,3000	7664,3000	7910,3000	
		за счет средств федерального бюджета			144,7000	63,0000	81,7000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			81296,6431	79105,6431	450,0000	469,5000	0,0000	0,0000	832,1000	0,0000	439,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902		163966,7048	13668,1582	11509,9090	3275,4996	4634,1600	8547,0000	35039,5600	15182,1000	13070,4330	0,0000	18935,4400	21681,5450	7429,3000	7664,3000	7910,3000
			903	в т.ч.	234414,0048	13668,1582	11509,9090	3275,4996	4634,1600	8547,0000	35039,5600	15182,1000	13070,4330	0,0000	18935,4400	21681,5450	7429,3000	7664,3000	7910,3000
			902сп		54968,3000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4581,0000	26387,3000	0,0000	0,0000	0,0000
			922		1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
			932		14281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4000,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений		630,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	630,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.1.	"Учет, содержание и распоряжение муниципальным имуществом Собольевского муниципального района Камчатского края"	Всего, в том числе:			217123,7590	92358,9013	11298,0150	2734,4996	1122,1600	4152,7000	26580,9260	20299,4000	20781,4330	9493,4241	18765,4000	3087,3000	3177,3000	3272,3000	
		за счет средств федерального бюджета			144,7000	63,0000	81,7000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	902	092	81296,6431	79105,6431	450,0000	469,5000	0,0000	832,1000	0,0000	439,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	092	97812,4159	13190,2582	10766,3150	2264,9996	1122,1600	3320,6000	26580,9260	9579,0000	6781,4330	6404,4241	8265,4000	3087,3000	3177,3000	3272,3000	
			903	в т.ч.	135682,4159	13190,2582	10766,3150	2264,9996	1122,1600	3320,6000	26580,9260	9579,0000	6781,4330	6404,4241	8265,4000	3087,3000	3177,3000	3272,3000	
			902сп		23589,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3089,0000	6500,0000	0,0000	0,0000	
			932		14281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4000,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов		0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		2.1.1.	Организация проведения технической инвентаризации объектов недвижимости муниципальной собственности в целях государственной регистрации права собственности Собольевского района Камчатского края	Всего, в том числе:	902	092	3954,2650	83,0000	300,0000	0,0000	341,8650	360,0000	370,0000	349,4000	370,0000	300,0000	370,0000	370,0000	370,0000
за счет средств федерального бюджета					0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
за счет средств краевого бюджета					0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
за счет средств районного бюджета	902			092	3954,2650	83,0000	300,0000	0,0000	341,8650	360,0000	370,0000	349,4000	370,0000	300,0000	370,0000	370,0000	370,0000	370,0000	
за счет средств бюджетов поселений					0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
за счет средств внебюджетных фондов					0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		

2.1.2.	Муниципальная поддержка организаций осуществляющих деятельность в сфере перевозок пассажиров автомобильным транспортом на межселенных маршрутах (с. Соболево-с. Устьевое)	Всего, в том числе:	902	092	2769,8600	769,8600	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			2769,8600	769,8600	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	2000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.1.3.	Аренда с правом выкупа 5413/8888 доли в праве объекта "Газоснабжение п. Крутогорский Камчатской области. Магистральный газопровод" у арендодателя ООО "Камчатимизжэ"	Всего, в том числе:	902	092	79693,5830	79693,5830	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			78531,5830	78531,5830	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	092	1162,0000	1162,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.1.4.	Организация проведения работ по определению государственной кадастровой оценки земельных участков, объектов недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности.	Всего, в том числе:	902	092	597,6000	297,6000	0,0000	0,0000	300,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	092	597,6000	297,6000	0,0000	0,0000	300,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.1.5.	Содержание "Муниципальной казны"	Всего, в том числе:	902	092	102918,0497	3632,0724	17730,7300	2974,0993	0,0000	0,0000	4977,0000	40246,5820	10751,2000	10620,8660	2522,2000	9042,3000	135,0000	140,0000	146,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	903	092	56314,9698	1816,0362	8865,3650	1487,0496	124,2950	2488,5000	20123,2910	5375,6000	5310,4330	1261,1000	9042,3000	135,0000	140,0000	146,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	в т.ч.	49814,9698	1816,0362	8865,3650	1487,0496	124,2950	2488,5000	20123,2910	5375,6000	5310,4330	1261,1000	2542,3000	135,0000	140,0000	146,0000	
		за счет средств районного бюджета	902 сп	092	6500,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	6500,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

2.1.6.	Ремонт здания (ул. Комсомольская, 12; ул. Набережная, д. 6; ул. Советская-ЗАГС; Военкомат, отопление администрации-монтаж котельного оборудования +покупка котла)	Всего, в том числе:	092	19925,0261	2036,0261	800,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	14000,0000	3089,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000					
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				
		за счет средств районного бюджета		092	19925,0261	2036,0261	800,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	14000,0000	3089,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				
		в т.ч.	902сп		17089,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	14000,0000	3089,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				
2.1.7.	Организация и содержание мест захоронения.	Всего, в том числе:	902	092	14981,0140	46,7620	41,9500	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	100,0000	106,0000	2500,0000	3500,0000	500,0000	492,3520	1000,0000	2131,0000	2216,0000	2305,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета		902	14981,0140	46,7620	41,9500	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	100,0000	106,0000	2500,0000	3500,0000	500,0000	492,3520	1000,0000	2131,0000	2216,0000	2305,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2.1.8.	Разработка проектно-сметной документации (Школа КСШ-1043,0 УСШ-1043,0 Школа, д/с, с. Соболево, Софинансирование проектной документации)	Всего, в том числе:	902	092	4374,0000	3115,0000	1259,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета		902	4374,0000	3115,0000	1259,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2.1.9.	Реставрация памятника землякам-Соболевчанам, погибшим в годы ВОВ	Всего, в том числе:	902	092	400,0000	400,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета		902	400,0000	400,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		

2.1.10.	Приобретение транспортных средств	Всего, в том числе:	902	092	7391,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3705,0000	3686,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	92	7391,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	3705,0000	3686,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.1.11.	Уплата налогов	Всего, в том числе:	902	092	2661,6071	0,0000	0,0000	0,0000	256,0000	256,0000	300,0000	287,6350	94,0000	301,0000	345,9721	367,1000	151,3000	151,3000	151,3000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	092	2661,6071	0,0000	0,0000	0,0000	256,0000	256,0000	300,0000	287,6350	94,0000	301,0000	345,9721	367,1000	151,3000	151,3000	151,3000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2.1.12.	Перевод Администрации Соболевского муниципального района на газ	Всего, в том числе:			425,0000	0,0000	0,0000	425,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	092	425,0000	0,0000	0,0000	425,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2.1.13.	Бюджетные инвестиции на приобретение, ремонт спец. жил. фонда для детей сирот	Всего, в том числе:	902	092	2909,7600	637,0600	531,7000	469,5000	0,0000	832,1000	0,0000	439,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета	902	092	144,7000	63,0000	81,7000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	902	092	2765,0600	574,0600	450,0000	469,5000	0,0000	832,1000	0,0000	439,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

2.1.14.	Бюджетные инвестиции на покупку нежилых помещений для нужд Собольевского муниципального района (нежилые помещения не менее 368 кв.м.)	Всего, в том числе:	902	092	5500,0000	5500,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	092	5500,0000	5500,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.1.15.	Оплата по договорам оценки муниципального имущества	Всего, в том числе:	902	092	378,1,1000	0,0000	0,0000	0,0000	55,0000	300,0000	66,1000	1300,0000	260,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	092	378,1,1000	0,0000	0,0000	55,0000	300,0000	66,1000	1300,0000	260,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000	300,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2.1.16.	Устройство ангара для спецтехники в п. Крутогорский	Всего, в том числе:			14281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	10281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4000,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	903	092	14281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	10281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4000,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		в том числе	932	092	14281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	10281,0000	0,0000	0,0000	0,0000	4000,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2.2.	"Содержание жилищного фонда Собольевского муниципального района Камчатского края", в том числе:	Всего, в том числе:			79548,7889	477,9000	421,5940	810,5000	1512,0000	3010,0000	6432,2340	3576,1000	13929,0000	8367,0159	31076,4450	3165,0000	3310,0000	3461,0000		
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
		за счет средств районного бюджета	902	092	48169,4889	477,9000	421,5940	810,5000	1512,0000	3010,0000	6432,2340	3576,1000	3929,0000	6875,0159	11189,1450	3165,0000	3310,0000	3461,0000		
		за счет средств районного бюджета	903	в т.ч.	79548,7889	477,9000	421,5940	810,5000	1512,0000	3010,0000	6432,2340	3576,1000	13929,0000	8367,0159	31076,4450	3165,0000	3310,0000	3461,0000		
		902сп			31379,3000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	10000,0000	1492,0000	19887,3000	0,0000	0,0000	0,0000		
за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				
за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000				

2.2.1.	Возмещение затрат по содержанию жилых помещений специализированного жилищного фонда Соболевского муниципального района Камчатского края	Всего, в том числе:			68474,6499	477,9000	312,0500	710,5000	900,0000	1802,3790	2000,0000	2396,1000	12700,0000	8134,2759	30847,4450	2625,0000	2730,0000	2839,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	092	37095,3499	477,9000	312,0500	710,5000	900,0000	1802,3790	2000,0000	2396,1000	2700,0000	6642,2759	10960,1450	2625,0000	2730,0000	2839,0000	
		за счет средств районного бюджета	903	в т.ч.	31379,3000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1492,0000	19887,3000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902сп		31379,3000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1492,0000	19887,3000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.2.2.	Осуществление взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, в которых находятся жилые помещения жилищного фонда Соболевского муниципального района Камчатского края	Всего, в том числе:			3330,5270	0,0000	109,5440	100,0000	112,0000	197,6210	198,6220	180,0000	229,0000	232,7400	229,0000	540,0000	580,0000	622,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	092	3330,5270	0,0000	109,5440	100,0000	112,0000	197,6210	198,6220	180,0000	229,0000	232,7400	229,0000	540,0000	580,0000	622,0000	
		за счет средств районного бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
2.2.3.	Приобретение жилых помещений в собственность Соболевского муниципального района Камчатского края для обеспечения служебными помещениями специалистов указанных в Решении от 25 декабря 2014 года №389 принятое Думой Соболевского муниципального района Камчатского края 24.12.2017 №334	Всего, в том числе:			7743,6120	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000	1010,0000	4233,6120	1000,0000	1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	092	7743,6120	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000	1010,0000	4233,6120	1000,0000	1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

2.3.	"Организация проведения работ по координированию границ муниципальных районов Камчатского края, кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков на территории Собольевского муниципального района Камчатского края", в том числе	Всего, в том числе:			18858,0000	0,0000	300,0000	200,0000	2000,0000	2190,0000	2000,0000	2000,0000	3518,0000	1000,0000	2200,0000	1150,0000	1150,0000	1150,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	092	17660,0000	0,0000	300,0000	200,0000	2000,0000	2190,0000	2000,0000	2000,0000	3518,0000	1000,0000	2200,0000	1150,0000	1150,0000	1150,0000	
			903	в т.ч.	1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
			922		1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
2.3.1.	Организация проведения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, находящихся в собственности Собольевского района Камчатского края, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (межевание)	Всего, в том числе:			18858,0000	0,0000	300,0000	200,0000	2000,0000	2190,0000	2000,0000	2000,0000	3518,0000	1000,0000	2200,0000	1150,0000	1150,0000	1150,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	092	17660,0000	0,0000	300,0000	200,0000	2000,0000	2190,0000	2000,0000	2000,0000	3518,0000	1000,0000	2200,0000	1150,0000	1150,0000	1150,0000	
			903	в т.ч.	1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
			922		1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	1198,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000		
2.4.	"Повышение квалификации муниципальных служащих Собольевского муниципального района Камчатского края", в том числе	Всего, в том числе:			324,8000	0,0000	22,0000	0,0000	0,0000	26,4000	26,4000	27,0000	40,0000	75,0000	27,0000	27,0000	27,0000	27,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	092	324,8000	0,0000	22,0000	0,0000	0,0000	26,4000	26,4000	27,0000	40,0000	75,0000	27,0000	27,0000	27,0000	27,0000	
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

2.4.1.	Обучение, повышение квалификации специалистов администрации Соболевского муниципального района	Всего, в том числе:			324,8000	0,0000	22,0000	0,0000	0,0000	26,4000	26,4000	27,0000	40,0000	75,0000	27,0000	27,0000	27,0000	27,0000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	092	324,8000	0,0000	22,0000	0,0000	0,0000	26,4000	26,4000	27,0000	40,0000	75,0000	27,0000	27,0000	27,0000	27,0000	27,0000
		за счет средств бюджетов поселений			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
2.5.	Расходы на ремонт и содержание имущества Соболевского сельского поселения	Всего, в том числе:			630,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	630,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселений			630,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	630,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
3.	Подпрограмма 3 "Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"	Всего, в том числе:			5409,1400	0,0000	0,0000	0,0000	412,7030	916,6000	1676,0870	793,8300	268,1200	287,0000	246,6000	258,0000	269,4000	280,8000	280,8000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			155,8480	0,0000	0,0000	0,0000	44,6110	37,1000	36,5870	27,4300	10,1200	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			5218,9500	0,0000	0,0000	0,0000	333,7500	879,5000	1639,5000	766,4000	258,0000	287,0000	246,6000	258,0000	269,4000	280,8000	280,8000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			34,3420	0,0000	0,0000	0,0000	34,3420	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
3.1.	"Укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"	Всего, в том числе:			3852,5400	0,0000	0,0000	0,0000	412,7030	579,6000	603,2870	793,8300	268,1200	287,0000	212,0000	222,0000	232,0000	242,0000	242,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			155,8480	0,0000	0,0000	0,0000	44,6110	37,1000	36,5870	27,4300	10,1200	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			3662,3500	0,0000	0,0000	0,0000	333,7500	542,5000	566,7000	766,4000	258,0000	287,0000	212,0000	222,0000	232,0000	242,0000	242,0000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			34,3420	0,0000	0,0000	0,0000	34,3420	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

3.1.1.	"Приобретение и доставка средств для лов рыбы и комплектованных к ним общины"	Всего, в том числе:			1186,7600	0,0000	0,0000	0,0000	109,5000	133,3300	100,3800	132,4300	115,1200	146,0000	105,0000	110,0000	115,0000	120,0000	
		за счет средств федерального бюджета	902	093	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета	902	093	74,6500	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	37,1000	0,0000	27,4300	10,1200	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	093	1094,4500	0,0000	0,0000	0,0000	91,8400	96,2300	100,3800	105,0000	105,0000	146,0000	105,0000	110,0000	115,0000	120,0000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			17,6600	0,0000	0,0000	0,0000	17,6600	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
3.1.2.	"Приобретение и доставка инвентаря, спецодежды и оборудования, в том числе компьютерной техники общинами КМНС, занимающимися рыболовством, охотой, морским зверобойным промыслом, сбором и переработкой продукции дикоросов"	Всего, в том числе:			899,8900	0,0000	0,0000	0,0000	73,9000	75,6700	75,3200	79,0000	133,0000	91,0000	87,0000	91,0000	95,0000	99,0000	
		за счет средств федерального бюджета	902	093	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	902	093	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	093	894,9000	0,0000	0,0000	0,0000	68,9100	75,6700	75,3200	79,0000	133,0000	91,0000	87,0000	91,0000	95,0000	99,0000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			4,9900	0,0000	0,0000	0,0000	4,9900	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
3.1.3.	"Приобретение и доставка миниэлектростанций, бензогенераторов и дизельгенераторов общинами КМНС"	Всего, в том числе:			311,4700	0,0000	0,0000	0,0000	64,3030	18,4000	54,7670	18,0000	20,0000	50,0000	20,0000	21,0000	22,0000	23,0000	
		за счет средств федерального бюджета	902	093	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	902	093	81,1980	0,0000	0,0000	0,0000	44,6110	0,0000	36,5870	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	093	227,2100	0,0000	0,0000	0,0000	16,6300	18,4000	18,1800	18,0000	20,0000	50,0000	20,0000	21,0000	22,0000	23,0000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			3,0620	0,0000	0,0000	0,0000	3,0620	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
3.1.4.	"Приобретение и доставка средств повышенной проходимости, включая автотранспорт, и комплектованных к ним общинами КМНС"	Всего, в том числе:			1454,4200	0,0000	0,0000	0,0000	165,0000	352,2000	372,8200	564,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств федерального бюджета	902	093	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета	902	093	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	093	1445,7900	0,0000	0,0000	0,0000	156,3700	352,2000	372,8200	564,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			8,6300	0,0000	0,0000	0,0000	8,6300	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

3.2.	"Сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев КМНС"	Всего, в том числе:			1556,6000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	337,0000	1072,8000	0,0000	0,0000	0,0000	34,6000	36,0000	37,4000	38,8000	
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	093	1556,6000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	337,0000	1072,8000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	34,6000	36,0000	37,4000	38,8000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
3.2.1.	Обустройство мест проведения национальных праздников (Строительство этнодеревни в с. Соболево)	Всего, в том числе:			1270,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	270,0000	1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	093	1270,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	270,0000	1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
3.2.2.	Возмещение расходов представителям родовых общин на участие в региональных, российских и международных мероприятиях, посвященных традиционному образу жизни и традиционной хозяйственной деятельности коренных народов	Всего, в том числе:			106,2000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,2000	56,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	93	106,2000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,2000	56,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
3.2.3.	Техническое обеспечение деятельности администрации Ассоциации КМНС (обслуживание и содержание оргтехники, расходные материалы)	Всего, в том числе:			16,8000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	8,4000	8,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			16,8000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	8,4000	8,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

3.2.4.	Участие представителей организаций КМНС в конференциях, заседаниях круглых столов Совета по вопросам КМНС	Всего, в том числе:			163,6000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	8,4000	8,4000	0,0000	0,0000	0,0000	34,6000	36,0000	37,4000	38,8000	
		За счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета			163,6000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	8,4000	8,4000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	34,6000	36,0000	37,4000	38,8000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
4	Подпрограмма 4 "Развитие сельского хозяйства в Соболевском муниципальном районе"	Всего, в том числе:			30271,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	16250,0000	1072,0000	1905,0000	1888,0000	2796,0000	2120,0000	2120,0000	2120,0000	
		За счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета			30271,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	16250,0000	1072,0000	1905,0000	1888,0000	2796,0000	2120,0000	2120,0000	2120,0000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
4.1.	Развитие мясо-молочного производства	Всего, в том числе:			15700,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	15500,0000	0,0000	0,0000	0,0000	200,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		За счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	094	15700,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	15500,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	200,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
4.2.	Развитие растениеводства	Всего, в том числе:			299,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,0000	0,0000	105,0000	144,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		За счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств районного бюджета	902	094	299,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	50,0000	0,0000	105,0000	144,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	

4.3.	Возмещение части затрат по приобретению корма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы	Всего, в том числе:			13272,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	700,0000	1072,0000	1300,0000	1744,0000	2096,0000	2120,0000	2120,0000	2120,0000	
		За счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	094	13272,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	700,0000	1072,0000	1300,0000	1744,0000	2096,0000	2120,0000	2120,0000	2120,0000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
4.4.	Предоставление грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства	Всего, в том числе:			1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000	0,0000	500,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		За счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	094	1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000	0,0000	500,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
4.4.1.	Предоставление грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства"	Всего, в том числе:			1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000	0,0000	500,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		За счет средств федерального бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств краевого бюджета			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств районного бюджета	902	094	1000,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	500,0000	0,0000	500,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств бюджетов поселения			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000

-указывается три первых знака целевой статьи в соответствии с приказом Комитета по бюджету и финансам администрации Соболевского муниципального района Камчатского края «Об утверждении перечня и кодов целевых статей расходов районного бюджета.

8. Приложение 3 к Программе и изложить в новой редакции:

План реализации муниципальной программы

№	Наименование подпрограммы, основного мероприятия подпрограммы	ответственный исполнитель	срок реализации
1	2	3	4
1	Подпрограмма 1 "Развитие малого и среднего предпринимательства "	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района	
1.1	"Оказание мер муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства"		в течение 2014 -2026 гг.
2	Подпрограмма 2 "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом"	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района	
2.1.	Учет, содержание и распоряжение муниципальным имуществом Соболевского муниципального района Камчатского края		в течение 2014 -2026 гг.

2.2.	Содержание жилищного фонда Соболевского муниципального района Камчатского края		в течение 2014 -2026 гг.
2.3.	Организация проведения работ по координированию границ муниципальных районов Камчатского края, кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков на территории Соболевского муниципального района Камчатского края		в течение 2015 -2026 гг.
2.4.	Повышение квалификации муниципальных служащих Соболевского муниципального района Камчатского края		в течение 2014 -2026 гг.
3	Подпрограмма 3 "Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района	
3.1.	"Укрепление материально-технической базы традиционных отраслей хозяйствования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"		в течение 2017 -2026 гг.
3.2.	Сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев КМНС		в течение 2018 -2026 гг.
4	Подпрограмма 4 "Развитие сельского хозяйства в Соболевском муниципальном районе"	Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района	
4.1	Развитие мясо-молочного производства		в течение 2019 -2026 гг.
4.2	Развитие растениеводства		в течение 2019 -2026 гг.
4.3	Возмещение части затрат по приобретению корма на содержание сельскохозяйственных животных и птицы		в течение 2019 -2026 гг.
4.4	Поддержка деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства		в течение 2019 -2026 гг.
4.5	Предоставление грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства"		в течение 2019 -2026 гг.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

21 февраля 2024

с. Соболево

№80

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

В соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2004 N 188-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Российской Федерации от 04.07.1991г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)» согласно приложению.
2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района направить настоящее постановление для опубликования в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровский

Приложение
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 21.02.2024 №80

Административный регламент по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по организации процесса приватизации жилых помещений (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – Администрация), а также должностных лиц, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением

норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий Администрацией.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющих право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда Соболевского сельского поселения на условиях социального найма.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать физические лица либо их законные представители, обратившиеся в администрацию Соболевского муниципального района или в Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - Заявитель).

В случаях, предусмотренных Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление на организацию процесса приватизации самостоятельно с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Администрации, сотрудниками МФЦ.

3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовые адреса Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 2) справочные номера телефонов Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 3) адрес официального сайта Администрации и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- 4) график работы Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 7) текст административного регламента с приложениями;
- 8) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 9) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Администрации, МФЦ и ответы на них.

3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Соболевского муниципального района и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.pgu.kamgov.ru (далее – РПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

3.5. Справочная информация о месте нахождения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

3.6. При общении с гражданами муниципальные служащие Администрации, сотрудники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги:

«Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Соболевского муниципального района в лице отдела по вопросам ТЭК, ЖКХ в составе комитета ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района (далее – Отдел ЖКХ).

5.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Соболевского муниципального района и МФЦ Камчатского края, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

5.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- иные органы и организации, имеющие сведения, необходимые для организации процесса приватизации жилого помещения.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) приватизация жилого помещения (заключение договора передачи жилого помещения в собственность граждан);
- 2) уведомление об отказе в приватизации жилого помещения.

7. Срок регистрации запроса заявителя

7.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Соболевского муниципального района в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Соболевского муниципального района.

7.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в администрацию Соболевского муниципального района, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Соболевского муниципального района.

7.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством ЕПГУ и РПГУ, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Соболевского муниципального района.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 2 (двух) месяцев со дня поступления в администрацию Соболевского муниципального района заявления гражданина, с полным комплектом необходимых документов

8.2. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в администрации Соболевского муниципального района.

8.3. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из МФЦ в администрацию Соболевского муниципального района, а также передачи результата муниципальной услуги из администрации Соболевского муниципального района МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между администрацией Соболевского муниципального района и МФЦ.

8.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) двух месяцев.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Уставом Соболевского муниципального района, принятым постановлением Совета народных депутатов Соболевского районного муниципального образования от 20.05.2005г. №473;
- Положением об отделе ЖКХ, ТЭК, транспорта и благоустройства в составе комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района утвержденный постановлением администрации Соболевского муниципального района от 27.02.2019 №54;
- иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых,

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

10.1. В соответствии с Примерным положением о бесплатной приватизации жилищного фонда в Российской Федерации (утвержденным Решением коллегии Комитета Российской Федерации по муниципальному хозяйству от 18.11.1993г. №4) при обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление на приватизацию занимаемого жилого помещения, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя (Приложение 2);
- 2) документ, подтверждающий право заявителя на пользование жилым помещением (договор социального найма);
- 3) справку, подтверждающую, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано.

Дополнительно предоставляются следующие документы:

- 1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- 2) документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельств о рождении, свидетельства о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членом семьи и т.п.);
- 3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя или членов его семьи, в том числе нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 4) копия поквартирной карточки или выписки из домовой книги;
- 5) нотариально удостоверенный отказ от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение дополнительно разрешение на это органа опеки и попечительства);
- 6) справки об отсутствии брони на жильё;
- 7) копия трудовой книжки с 1991 года;
- 8) справки об отсутствии задолженности за коммунальные услуги.

Указанные документы представляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, и приобщаются к заявлению о принятии на учет.

10.2. Администрация Соболевского муниципального района и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

10.3. В бумажном виде форма заявления о принятии на учет может быть получена заявителем непосредственно в Отделе ЖКХили в МФЦ.

10.4. Форма заявления о принятии на учет доступна для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ и РПГУ, на официальном сайте Соболевского муниципального района в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

11. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- представленные заявителем документы, указанные в пункте 10.1 Административного регламента, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации либо Административному регламенту (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации);
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный настоящим Административным регламентом;
- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;
- личность заявителя не соответствует документу, удостоверяющему его личность;
- представление копий документов без оригиналов для сверки.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

11.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги выдается заявителю с указанием причин отказа, не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента регистрации заявления в администрации Соболевского муниципального района или МФЦ (в случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

11.3. По требованию заявителя, решение об отказе в приеме заявления и документов может выдаваться лично в администрации Соболевского муниципального района или МФЦ, направляться по почте, либо предоставляться в электронной форме.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

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

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) не представлены документы, указанные в пункте 10.1. настоящего Административного регламента;
- 2) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий о том, что заявителем использовано право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования, кроме случаев, предусмотренных Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- 3) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения муниципального жилищного фонда Соболевского сельского поселения или Соболевского муниципального района.

12.2. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Соболевского муниципального района и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме либо выдается через МФЦ.

12.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

13. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

14.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации Соболевского муниципального района осуществляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

15.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

15.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

16.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации Соболевского муниципального района и МФЦ.

16.2. 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.

16.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

16.4. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

16.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

16.6. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

16.7. Места для ожидания приема около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

16.8. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано вывеской с указанием номера кабинета, наименования должности, фамилии, имени и отчества должностного лица.

16.9. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

16.10. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном.

16.11. В помещениях приема и выдачи документов размещается стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

17. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

17.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах (действиях);
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации Соболевского муниципального района в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

17.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУи по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

18.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействием с администрацией Соболевского муниципального района осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией Соболевского муниципального района и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

18.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Соболевского муниципального района и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

18.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Соболевского муниципального района.

18.4. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные действия:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

18.5. Административные действия по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности.

18.6. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ:

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

18.7. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законодательства (Федерального закона № 63-ФЗ, Федерального закона № 210-ФЗ).

18.8. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 10.1 настоящего Административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

18.9. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

18.10. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в администрацию Соболевского муниципального района документы, представленные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента (в случае, если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством).

18.11. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на ЕПГУ и РПГУ получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ не требуется.

18.12. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в администрацию Соболевского муниципального района или МФЦ;
- по телефону администрации Соболевского муниципального района или МФЦ;
- посредством технических средств ЕПГУ или РПГУ.

18.13. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время представления документов.

18.14. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

18.15. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. Заявитель, записавшийся на прием через ЕПГУ и РПГУ или МФЦ, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

18.16. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через ЕПГУ и РПГУ или МФЦ, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

18.17. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

18.18. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

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

19. Перечень административных процедур

19.1. Предоставление государственной услуги состоит из административной процедуры: «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)» и включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;
- 6) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

19.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

20. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20.1. Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию Соболевского муниципального района или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

а) в администрацию Соболевского муниципального района:

- посредством личного обращения заявителя,
- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств ЕПГУ или РПГУ;

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

20.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники администрации Соболевского муниципального района или сотрудники МФЦ.

20.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между администрацией Соболевского муниципального района и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

20.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в администрацию Соболевского муниципального района или МФЦ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после проведения процедуры, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;
- 6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание;
- 8) вручает расписку заявителю о получении документов или их копий (далее – расписка) (Приложение 5).

20.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в пункте 20.4 настоящего Административного регламента, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;
- 2) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) направляет специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодей-

ствия;

4) при наличии всех документов и сведений, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района.

Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию Соболевского муниципального района в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства МФЦ.

20.6. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

20.7. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильном его заполнении, специалист администрации Соболевского муниципального района или МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

20.8. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района посредством почтового отправления специалист администрации Соболевского муниципального района, ответственный за прием заявлений и документов направляет заявление и документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который осуществляет действия согласно пункту 20.4. настоящего административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 20.4. настоящего Административного регламента.

Расписка направляется заявителем заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

20.9. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ специалист администрации Соболевского муниципального района, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) в случае если запрос на предоставление муниципальной услуги и документы, представленные в электронной форме, не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, подписанные электронной подписью, либо представить в администрацию Соболевского муниципального района подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;
- 5) в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

20.10. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления заявления в администрацию Соболевского муниципального района или МФЦ.

20.11. Результатом исполнения административного действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- 1) в администрации Соболевского муниципального района – передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;
- 2) в МФЦ:

а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента – передача перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, – передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района.

20.12. Способом фиксации результата исполнения административного действия является опись принятых у заявителя документов или уведомление о принятии запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

21. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21.1. Основанием для начала осуществления административного действия является поступление специалисту администрации Соболевского муниципального района, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

21.2. Специалист администрации Соболевского муниципального района осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Соболевского муниципального района, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации Соболевского муниципального района.

В случае подачи заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел ЖКХ, для регистрации заявления, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после процедур, предусмотренных пунктом 20.4 настоящего Административного регламента, направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту администрации Соболевского муниципального района, ответственному за регистрацию поступающих заявления и документов.

21.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района.

21.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Соболевского муниципального района.

21.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных администрацией Соболевского муниципального района из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Соболевского муниципального района.

21.6. После регистрации в администрации Соболевского муниципального района заявление и прилагаемые к нему документы, направляются на рассмотрение специалисту администрации Соболевского муниципального района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

21.7. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней.

21.8. Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

21.9. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Соболевского муниципального района направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

21.10. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующую информационную систему администрации Соболевского муниципального района.

22. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов

22.1. Основанием для начала исполнения административного действия является поступление заявления и документов сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

22.2. Сотрудник администрации Соболевского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;
- 2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьез-

ных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3) при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, а также при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию Соболевского муниципального района в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2.1. настоящего Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за принятие решения;

4) формирует перечень документов, которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) направляет сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

6) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, переходит к осуществлению административного действия принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

22.3. Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 1 рабочего дня.

22.4. Результатом административного действия является:

1) передача сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) передача сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) переход к осуществлению административного действия принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

22.5. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Соболевского муниципального района направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

22.6. Способом фиксации административного действия является один из следующих документов:

1) перечень документов, которые подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

23.1. Основанием для начала административного действия по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые могут быть получены администрацией Соболевского муниципального района или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

23.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником администрации Соболевского муниципального района или МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. МФЦ осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ.

23.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

23.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

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

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

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

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

23.5. При подготовке межведомственного запроса сотрудник администрации Соболевского муниципального района или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

23.6. Для предоставления муниципальной услуги администрация Соболевского муниципального района или МФЦ направляет межведомственные запросы в:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) у заявителей зарегистрированных прав на жилые помещения и сделок с жилыми помещениями;

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник администрации Соболевского муниципального района или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

23.7. В случае направления запроса сотрудником администрации Соболевского муниципального района ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику администрации Соболевского муниципального района, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

23.8. В случае направления запроса сотрудником МФЦ ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

23.9. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в администрацию Соболевского муниципального района или в МФЦ принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

23.10. В случае исполнения административного действия в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района, организует передачу заявления, документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию Соболевского муниципального района в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

23.11. Результатом административного действия является:

1) в МФЦ при наличии всех документов о наличии (отсутствии) у заявителей зарегистрированных прав на жилые помещения и сделок с ним – передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Соболевского муниципального района;

2) в администрации Соболевского муниципального района – получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

23.12. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Соболевского муниципального района направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

23.13. Способом фиксации результата административного действия является факт поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приобщение поступивших ответов в рамках межведомственного взаимодействия к пакету документов заявителя.

24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

24.1. Основанием для начала административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и подготовке результата является сформированный специалистом администрации Соболевского муниципального района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакет документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, а также ответы в рамках межведомственного взаимодействия.

24.2. Сотрудник администрации Соболевского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет указанные документы на наличие оснований для отказа.

24.3. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, сотрудник администрации Соболевского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) календарных дней с даты установления отсутствия таких оснований, приступает к оформлению проекта Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан (Приложение 4).

24.4. При установлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, сотрудник администрации Соболевского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) календарных дней с даты установления таких оснований, подготавливает письмо администрации Соболевского муниципального района об отказе в приобретении в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования (далее – письмо об отказе) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

24.7. Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан оформляется в следующих экземплярах: один экземпляр остается в деле, сформированным специалистом, по два экземпляра выдаются каждому заявителю.

24.8. Договор безвозмездной передачи жилого помещения подписывается, с одной стороны, главой Соболевского муниципального района, с другой – гражданином/гражданами, желающими приватизировать данное жилое помещение.

24.9. Подписанный Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан, не позднее 1 (одного) рабочего дня следующего за днем подписания, приобщается к документам, поступившим и сформированным специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, дело, в ходе организации процесса приватизации.

24.10. Максимальный срок выполнения административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 20 календарных дней со дня формирования специалистом администрации Соболевского муниципального района, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге пакета документов, указанных в пункте 10.1, а также настоящего Административного регламента.

24.11. Результатом административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписанный Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан или письмо об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

24.12. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Соболевского муниципального района направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

24.13. Способом фиксации результата выполнения административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие проекта письма об отказе или приобщение к пакету документов заявителя Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан.

25. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

25.1. Основанием для начала административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подписанного Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан или наличие проекта письма об отказе.

25.2. Специалист администрации Соболевского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты подписания Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан осуществляет следующую последовательность действий:

1) подготавливает сопроводительное письмо о направлении Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан;

2) осуществляет процедуры регистрации сопроводительного письма о направлении Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Соболевского муниципального района.

4) выдает (направляет) заявителю сопроводительное письмо о направлении Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан с приложением данного Договора.

25.3. Специалист администрации Соболевского муниципального района, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не превышающий 3 (трех) календарных дней с даты подготовки проекта письма об отказе, осуществляет следующую последовательность действий:

1) осуществляет процедуру регистрации письма об отказе в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Соболевского муниципального района;

2) выдает (направляет) заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

25.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

- при личном обращении в администрацию Соболевского муниципального района;

при личном обращении в;

- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении.

25.5. В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ, направляет результат предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в соглашении, заключенном между администрацией Соболевского муниципального района и МФЦ.

25.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

25.7. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно

обратиться за получением муниципальной услуги.

25.8. Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3 (трех) рабочих дней со дня подписания Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан главой Соболевского муниципального района или регистрации письма об отказе.

25.9. Результатом административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю сопроводительного письма о направлении Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан с приложением данного Договора или письма об отказе.

25.10. Способом фиксации результата выполнения административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений о сопроводительном письме о направлении Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан или внесении сведений о письме об отказе в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему администрации Соболевского муниципального района.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

26. Порядок осуществления текущего контроля

26.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

26.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами структурных подразделений администрации Соболевского муниципального района ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

27.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Соболевского муниципального района, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

27.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Соболевского муниципального района. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

27.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации Соболевского муниципального района, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

28. Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

28.1 По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица администрации Соболевского муниципального района несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

28.2. Персональная ответственность должностных лиц администрации Соболевского муниципального района закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Камчатского края.

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

29.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности администрации Соболевского муниципального района, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

30. Порядок рассмотрения жалобы.

30.1 Действия (бездействие) и решения органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», или их работников, осуществляемые (приняты) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой нарушение прав заявителя, могут быть обжалованы им в досудебном (внесудебном) порядке.

30.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», или их работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги является жалоба.

30.3. Заявитель, подавший жалобу (Приложение 4), несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг;

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

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

30.5. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в организацию предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна» заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

30.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

30.7. При подаче заявления на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

30.9. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

1) официального сайта Соболевского муниципального района в сети «Интернет»;

2) ЕПГУ;

3) РПГУ.

30.11. Жалоба может быть подана заявителем через КГКУ «МФЦ».

При поступлении жалобы КГКУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между КГКУ «МФЦ» и Администрацией (далее - соглашением о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

30.12. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

30.13. Жалобы на действие (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также на принятые ими решения направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

30.14. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в Администрацию Соболевского муниципального района и рассматривается Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий).

30.15. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги КГКУ «МФЦ» рассматривается в соответствии с настоящим разделом и Администрацией, заключившим соглашением о взаимодействии.

30.16. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с настоящим разделом, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в пунктах 30.19. и 30.20. настоящего раздела.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных ЭП, при этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

30.17. Жалоба, поступившая в письменной форме в Администрацию, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленных правовым актом Администрации.

30.18. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

30.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы Администрации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подпадают прочтению.

30.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы Администрации отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету

жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

30.21. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

30.22. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

30.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

30.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

30.25. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

30.26. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

30.27. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

30.28. Жалоба на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, поступившая в письменной форме в Администрацию органа местного самоуправления, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения руководителей органов, предоставляющих муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

30.28.1. Жалоба на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подлежит рассмотрению Комиссией по досудебному обжалованию в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

30.28.2. Комиссия по досудебному обжалованию вправе оставить жалобу на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, без рассмотрения в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 2) если в жалобе не указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

30.28.3. Комиссия по досудебному обжалованию отказывает в удовлетворении жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иным доводом).

30.28.4. По результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, Комиссией по досудебному обжалованию принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;
- 2) отказ в удовлетворении жалобы.

30.28.5. Решение, предусмотренное частью 30.28.4 настоящего раздела, принимается Комиссией по досудебному обжалованию в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии по досудебному обжалованию.

30.28.6. При удовлетворении жалобы руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

30.28.7. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию.

30.28.8. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

30.28.9. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подписывается председателем Комиссии по досудебному обжалованию, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии по досудебному обжалованию.

30.28.10. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

30.28.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Комиссией по досудебному обжалованию принимается решение о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры. Соответствующие материалы направляются в органы прокуратуры секретарем Комиссии по досудебному обжалованию не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

30.28.12. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставившего муниципальную услугу, может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Соболевского муниципального района Камчатского края, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Администрация Соболевского муниципального района.

Место нахождения администрации Соболевского муниципального района:

Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул.Советская, 23.

График работы администрации Соболевского муниципального района:		
Понедельник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Суббота:		выходной день
Воскресенье:		выходной день

График приема заявителей в администрации Соболевского муниципального района:		
Понедельник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:		9.00 – 13.00
Суббота:		выходной день
Воскресенье:		выходной день

Почтовый адрес администрации Соболевского муниципального района, 684200, Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Советская, 23.

Контактный телефон: 8 (41536) 32-301

Официальный сайт органов местного самоуправления Соболевского муниципального района в сети Интернет: <http://sobolevomr.ru>

Адрес электронной почты администрации Соболевского муниципального района в сети Интернет: sobolevomr@sobolevomr.ru

2. Отдел по вопросам ТЭК, ЖКХ в составе комитета ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района (далее – Отдел ЖКХ).

Место нахождения Отдела ЖКХ: Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, пер. Центральный, 7

График работы Отдела ЖКХ:		
Понедельник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Суббота:		выходной день
Воскресенье:		выходной день

График приема заявителей Отделе ЖКХ:		
Понедельник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:		9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:		9.00 – 13.00
Суббота:		выходной день
Воскресенье:		выходной день

Почтовый адрес Отдела ЖКХ: 684200, Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул.Советская, 23.

Контактный телефон: 8 (41536)32-381

Официальный сайт Отдела ЖКХ в сети Интернет: <http://sobolevomr.ru>

Адрес электронной почты Отдела ЖКХ в сети Интернет: sobolevomr@sobolevomr.ru.

3. МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Соболевского муниципального района - Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Соболевского муниципального района Камчатского края»

Место нахождения МФЦ: Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул. Набережная, 6Б.

График работы МФЦ:		
Понедельник:		с 09:00 до 18:00
Вторник:		с 09:00 до 18:00
Среда:		с 09:00 до 18:00
Четверг:		с 09:00 до 18:00
Пятница:		с 09:00 до 18:00
Суббота:		с 09:00 до 13:00
Воскресенье:		выходной день
		выходной день

Почтовый адрес МФЦ: 684200, Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул.Набережная, 6Б.

Телефон Call-центра: 8(41536)20-511

Официальный сайт МФЦ в сети Интернет: <http://portalmfc.kamgov.ru>

Адрес электронной почты МФЦ в сети Интернет: mfcprk@mfc.kamchatka.ru

4. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

4.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (Управление Росреестра по Камчатскому краю)

Место нахождения Управления Росреестра по Камчатскому краю: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический, д. 4

График работы организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:		
Понедельник:		9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Вторник:		9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Среда:		9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Четверг:		9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Пятница:		9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Суббота:		выходной день
Воскресенье:		выходной день

Почтовый адрес Управление Росреестра по Камчатскому краю: 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический, 4.

Справочный телефон организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: 8 (415 2) 46-70-54.

Официальный сайт организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет: www.rosreestr.ru

Адрес электронной почты организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет: 41_upr@rosreestr.ru

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

В администрацию Соболевского муниципального района
от _____
(ФИО полностью)

Проживающей (ему) по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона РФ от 04.07.1991г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу (просим) передать мне (нам) в (общую) собственность занимаемую мной (нами) в муниципальном жилищном фонде жилое помещение, расположенное по адресу: _____

Собственниками квартиры, с согласия всех совершеннолетних членов семьи, становятся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, степень родства	Дата рождения	Данные паспорта, свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан)	Доля в жилом помещении

Настоящим подтверждаю(ем), что ранее право на приобретение в собственность бесплатно в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования использовано не было.

Положения статьи Закона РФ от 04.07.199 г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» мне (нам) разъяснены и понятны.

Подпись заявителя:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подпись членов семьи:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Подписи всех совершеннолетних членов семьи удостоверяю:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (далее - Субъект) _____,
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность _____ N _____,
(вид документа)

выдан _____,
(дата выдачи указанного документа, наименование органа,
выдавшего документ)
проживающий(ая) _____

даю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных, а также несовершеннолетнего ребенка _____ : фамилии, имени, отчества, адрес места жительства (по паспорту и фактический), номеросновного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; даты рождения, контактные телефоны, сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), фамилия, имя, отчество детей, даты рождения членов семьи), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» администрации Соболевского муниципального района, зарегистрированной по адресу: Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Советская, 23, для оказания муниципальной услуги по передаче жилых помещений в собственность граждан (передача жилых помещений в муниципальную собственность в порядке приватизации). Перечень действий с персональными данными: получение(сбор) информации, ее хранение, комбинирование, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование. Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных с использованием ПЭВМ, с передачей полученной информации по внутренней (локальной) сети организации.

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ года бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом персональных данных. В случае неправомерного использования персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата _____
_____ (подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

Блок – схема предоставления муниципальной услуги
по постановке граждан, признанных в установленном порядке малоимущими, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых
по договорам социального найма

Приним заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней	
Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней	
Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 1 рабочего дня	
Представлены все документы, установленные пунктом 10.1 Административного регламента	Отсутствие одного и более документов, установленных пунктом 10.1 Административного регламента и несоответствие представленных документов требованиям Административного регламента
Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) участвующие в предоставлении муниципальной услуги Максимальный срок осуществления административного действия составляет 1 рабочий день, направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней	Принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги Общий максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 20 календарных дней	
Договор безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги
Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в течение 3 рабочих дней со дня подписания Договора безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан ли уведомления об отказе).	

Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

Договор
безвозмездной передачи жилого помещения в собственность граждан (приватизация)

с.Соболево Камчатского края «__» _____ 20__ г.

Администрация Соболевского муниципального района Камчатского края, в лице главы Соболевского муниципального района Камчатского края _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Администрация», с одной стороны и

1) _____
(Ф.И.О., дата рождения, данные паспорта или свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан), место регистрации)

2) _____
(Ф.И.О., дата рождения, данные паспорта или свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан), место регистрации)
именуемый(ые) в дальнейшем «Гражданин» (Граждане), с другой стороны, а совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.1. Администрация обязуется передать в собственность Гражданину (Гражданам), а Гражданин (Граждане) приобрести в собственность _____ (далее – _____) (вид жилого помещения)

жилое помещение), расположенное по адресу: _____

1.2. Передаваемое по настоящему договору жилое помещение имеет следующие характеристики: количество комнат: _____, общая площадь: _____, площадь жилых помещений _____.

1.3. Жилое помещение передается Гражданину (Гражданам) Администрацией на безвозмездной основе.

1.4. Передаваемое в соответствии с условиями настоящего договора жилое помещение относится к муниципальному жилищному фонду.

1.5. Граждане приобретают в общую собственность указанное в п.1.1. жилое помещение в следующих долях:

1) _____
(Ф.И.О., дата рождения, данные паспорта или свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан), доля в жилом помещении)

1) _____
(Ф.И.О., дата рождения, данные паспорта или свидетельства о рождении (серия, номер, кем и когда выдан), доля в жилом помещении)

1.6. Ранее право на безвозмездное приобретение в собственность в порядке приватизации жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде социального использования Гражданином (Гражданами) использовано не было.

1.7. Переход права собственности на жилое помещение к Гражданину (Гражданам) осуществляется с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости.

1.8. Все расходы, связанные с государственной регистрацией перехода права собственности, несет Гражданин (Граждане).

1.9. Администрация подтверждает отсутствие каких-либо не названных в настоящем договоре обременений в отношении отчуждаемого жилого помещения.

1.10. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

1.12. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, подлежит применению действующее гражданское законодательство Российской Федерации.

1.13. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. В случае недостижения согласия между Сторонами спор будет рассматриваться в судебном порядке.

1.14. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, один из которых хранится в делах Администрации, а остальные два выдаются Гражданину (Гражданам).

Администрация:

Гражданин (Граждане):

(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

РАСПИСКА
в получении заявления и документов на оформление передачи в собственность
граждан занимаемых ими жилых помещений в порядке приватизации, на основании Закона РФ «О приватизации жилого фонда в РФ»

Выдана в том, что от гражданина(ки) _____
проживающего по адресу: _____
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	
		поллиники	копии
1			
3			
...			

Документы принял:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 г.

Выдача документов:

Документы получены: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« » 20 г.

При получении документов при себе иметь расписку

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Передача жилых помещений в собственность граждан (приватизация)»

В _____
(должностное лицо, которому направляется жалоба)
от _____
(ФИО полностью)

Проживающей (ему) по адресу: _____

Тел.: _____

ЖАЛОБА
на действия (бездействия) или решения, осуществленные
(принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О., должностного лица администрации Соболевского муниципального района, руководителя, работника, организации, Ф.И.О.
руководителя, работника, на которых подается жалоба)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

«__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

21 февраля 2024

с. Соболево

№81

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с главой 3 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение» согласно приложению;
2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района направить настоящее постановление для опубликования в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского
муниципального района А.В. Воровский

Приложение
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 21.02.2024 №81

Административный _____ регламент
по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение,
нежилого помещения в жилое помещение»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее – Администрация), а также должностных лиц, при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, в том числе в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – РПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий Администрацией.

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, являющимся собственниками жилых (нежилых) помещений, имеющим намерение осуществить перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение расположенных на территории Соболевского сельского поселения.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать физические или юридические лица либо их законные представители, обратившиеся в Администрацию или в Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее - Заявитель).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими Администрации, сотрудниками МФЦ.

3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименование и почтовый адрес Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 2) справочные номера телефонов Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

- 3) адрес официального сайта Администрации и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- 4) график работы Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;
- 5) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 6) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 7) текст административного регламента с приложениями;
- 8) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 9) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции Администрации, МФЦ и ответы на них.

3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте Соболевского муниципального района и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.pgu.kamgov.ru (далее – РПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

3.5. Справочная информация о месте нахождения Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

3.6. При общении с гражданами муниципальные служащие Администрации, сотрудники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Наименование муниципальной услуги:

«Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение».

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице отдела по вопросам ТЭК, ЖКХ в составе комитета по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района (далее – Отдел ЖКХ).

5.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и МФЦ, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

5.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Уполномоченные специализированные организации технической инвентаризации Камчатского края (БТИ);
- организации, аккредитованные физические лица, осуществляющие подготовку и оформление проектов переустройства и (или) перепланировки помещений;

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;
- 2) уведомление об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.

7. Срок регистрации запроса заявителя

7.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

7.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

7.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством ЕПГУ и РПГУ, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в Администрацию.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 45 календарных дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

8.2. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в Администрации.

8.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков приостановления предоставления муниципальной услуги, передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из МФЦ в Администрацию, передачи результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в МФЦ, срока выдачи результата заявителю.

8.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги, осуществленного на основаниях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, составляет не более 15 рабочих дней.

8.5. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из МФЦ в Администрацию, а также передачи результата муниципальной услуги из Администрации в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ.

8.6. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14;

– Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ // «Российская газета», №290, 30.12.2004;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 38224;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», №95, 05.05.2006;

– Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», №168, 30.07.2010;

– Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, №31, ст. 4017;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 15.08.2005, № 33, ст. 3430;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 09.05.2005, № 19, ст. 1812;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме надлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 21.08.2006, № 34, ст. 3680;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.02.2006, № 6, ст. 702;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.08.2008 № 618 «Об информационном взаимодействии при ведении государственного кадастра недвижимости» (вместе с «Положением об информационном взаимодействии при ведении государственного кадастра недвижимости») // «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.08.2008, № 34, ст. 3927;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» // «Российская газета», №247, 23.12.2009;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» // «Российская газета», №93, 29.04.2011;
- «СП 54.13330.2011 «Свод правил. Здания жилые многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003», утвержденным приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 24.12.2010 №778 // М., 2011;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.06.2010 № 64 «Об утверждении СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях» // «Российская газета», № 159, 21.07.2010;
- Уставом Соболевского муниципального района;
- Положением об отделе ЖКХ, ТЭК, транспорта и благоустройства в составе комитета по экономике, ТЭК, ЖКХ и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района утвержденный постановлением администрации Соболевского муниципального района от 27.02.2019 №54;
- иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

10.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) заявление (Приложение 2);
- 2) документы, удостоверяющие личность (паспорт гражданина Российской Федерации);
- 3) документы, удостоверяющие права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);
- 5) копии квартирной карточки или выписки из домовой книги;
- 6) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения, в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

Для приемки законченного переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения заявитель представляет в Администрацию или МФЦ уведомление о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

10.2. В бумажном виде форма заявления о принятии на учет может быть получена заявителем непосредственно в Отделе ЖКХ или в МФЦ.

10.3. Форма заявления о принятии на учет доступна для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ и РПГУ, на официальном сайте Соболевского муниципального района в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

11.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения) или кадастровый паспорт (Кадастровые планы, технические паспорта, иные документы, которые содержат описание объектов недвижимости и выданы в установленном законодательством Российской Федерации порядке до дня вступления в силу настоящего Федерального закона в целях, связанных с осуществлением соответствующей государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, признаются действительными и имеют равную юридическую силу с кадастровыми паспортами объектов недвижимости. ст. 47, Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «О государственном кадастре недвижимости»)
- 3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение.

11.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

11.3. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы, указанные в пункте 10.1 Административного регламента, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации либо Административному регламенту (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации);
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный Административным регламентом;
- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;
- личность заявителя не соответствует документу, удостоверяющему его личность;
- заявитель, представляющий юридическое лицо, не предоставил документы, подтверждающие его полномочия (если это предусмотрено Административным регламентом);
- представление копий документов без оригиналов для сверки.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

12.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги выдается заявителю с указанием причин отказа, не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента регистрации заявления в администрации Соболевского муниципального района или МФЦ (в случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

12.3. По требованию заявителя, решение об отказе в приеме заявления и документов может выдаваться лично в Администрации, направляться по почте, либо предоставляться в электронной форме.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

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

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) выявление в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной инфор-

мации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрации в соответствии с действующим законодательством истек;

2) подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2.1 настоящего Административного регламента;

3) непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента;

4) текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует;

5) несоблюдение условий перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, установленных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

7) поступление в Администрацию, 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 перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения указанного ответа уведомила заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 11.1 настоящего Административного регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

13.2. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Соболевского муниципального района и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме либо выдается через МФЦ.

13.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией посредством межведомственного ответа информации об отсутствии в органах государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация приостанавливает предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю соответствующее уведомление, в котором предлагает представить по собственной инициативе недостающие документы в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

13.4. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой Соболевского муниципального района и выдается заявителю с указанием причин приостановления.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

14.1. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не имеется.

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

15.1. Предоставление муниципальной услуги в Администрации осуществляется бесплатно.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

16.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

16.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

17.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

17.2. 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.

17.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

17.4. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

17.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

17.6. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

17.7. Места для ожидания приема около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

17.8. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано вывеской с указанием номера кабинета, наименования должности, фамилии, имени и отчества должностного лица.

17.9. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

17.10. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном.

17.11. В помещениях приема и выдачи документов размещается стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

18.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах (действиях);
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих Администрации в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

18.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ и по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

19.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Администрацией осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

19.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

19.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Соболевского муниципального района.

19.4. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные действия:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

19.5. Административные действия по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности.

19.6. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ:

- 1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;
- 3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- 5) получения результата запроса о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

19.7. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законодательства (Федерального закона № 63-ФЗ, Федерального закона № 210-ФЗ).

19.8. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 10.1 и 11.1 настоящего Административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

19.9. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

19.10. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в Администрацию документы, представленные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента (в случае, если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством). Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента.

19.11. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на ЕПГУ и РПГУ получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ не требуется.

19.12. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в Администрацию или МФЦ;
- по телефону Администрации или МФЦ;
- посредством технических средств ЕПГУ или РПГУ.

19.13. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- для юридического лица: наименование юридического лица;
- контактный номер телефона;
- адрес электронной почты (при наличии);
- желаемые дату и время представления документов.

19.14. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

19.15. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. Заявитель, записавшийся на прием через ЕПГУ и РПГУ или МФЦ, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

19.16. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через ЕПГУ и РПГУ или МФЦ, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

19.17. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

19.18. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

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

20. Перечень административных процедур

20.1. Муниципальная услуга состоит из административной процедуры – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение» которая осуществляется в два этапа:

1 этап – принятие решения о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

2 этап (при необходимости) – утверждение (отказ в утверждении) акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения.

20.2. 1 этап включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

20.3. 2 этап, включает в себя следующие административные действия (при необходимости):

- 1) прием и регистрация уведомления о завершении переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения;

2) выездная проверка - проведение осмотра помещения после переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения и принятие решения;

3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

4) направление акта о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения, в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества.

20.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21.1. Основанием для начала административного действия является поступление в Администрацию или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

а) в Администрацию:

- посредством личного обращения заявителя,

- посредством почтового отправления;

- посредством технических средств ЕПГУ или РПГУ;

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

21.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники Администрации или сотрудники МФЦ.

21.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

21.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Администрацию или МФЦ, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;

6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание;

8) вручает расписку заявителю о получении документов или их копий (далее – расписка) (Приложение 4).

21.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в пункте 21.4 настоящего Административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;

2) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) направляет специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) при наличии всех документов и сведений, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства МФЦ.

21.6. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

21.7. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильного его заполнения, специалист Администрации или МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

21.8. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию посредством почтового отправления специалист Администрации, ответственный за прием заявлений и документов направляет заявление и документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который осуществляет действия согласно пункту 21.4. настоящего административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 21.4. настоящего Административного регламента.

Расписка направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

21.9. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае если запрос на предоставление муниципальной услуги и документы, представленные в электронной форме, не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, подписанные электронной подписью, либо представить в Администрацию подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

21.10. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления заявления в Администрацию или МФЦ.

21.11. Результатом исполнения административного действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) в Администрации – передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Администрации, ответственному за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;

2) в МФЦ:

а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента – передача перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, – передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.

21.12. Способом фиксации результата исполнения административного действия является опись принятых у заявителя документов или уведомление о принятии запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

22. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- 22.1. Основанием для начала осуществления административного действия является поступление специалисту Администрации, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.
- 22.2. Специалист Администрации осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему Администрации.
- В случае подачи заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел ЖКХ, для регистрации заявления, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после процедур, предусмотренных пунктом 21.4 настоящего Административного регламента, направляет заявление и прилагаемые к нему документы специалисту Администрации, ответственному за регистрацию поступающих заявления и документов.
- 22.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию.
- 22.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.
- 22.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных Администрацией из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в Администрацию.
- 22.6. После регистрации в Администрации заявление и прилагаемые к нему документы, направляются на рассмотрение специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
- 22.7. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней.
- 22.8. Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
- 22.9. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.
- 22.10. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующую информационную систему Администрации.
23. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов
- 23.1. Основанием для начала исполнения административного действия является поступление заявления и документов сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.
- 23.2. Сотрудник Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:
- 1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 10.1. и 11.1. настоящего Административного регламента;
 - 2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
 - 3) при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 10.1. настоящего Административного регламента, а так же при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в Администрацию в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2.1. настоящего Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его сотруднику Администрации, ответственному за принятие решения;
 - 4) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - 5) направляет сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - 6) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 10.1. и 11.1. настоящего Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, переходит к осуществлению административного действия принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
- 23.3. Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 1 рабочего дня.
- 23.4. Результатом административного действия является:
- 1) передача сотруднику Администрации, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - 2) передача сотруднику Администрации, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
 - 3) переход к осуществлению административного действия принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
- 23.5. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.
- 23.6. Способом фиксации административного действия является один из следующих документов:
- 1) перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - 2) проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
24. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги
- 24.1. Основанием для начала административного действия по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредоставление заявителем в Администрацию или МФЦ документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- 24.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником Администрации или МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. МФЦ осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ.
- 24.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.
- 24.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).
- При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте.
- Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:
- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

24.5. При подготовке межведомственного запроса сотрудник Администрации или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

24.6. Для предоставления муниципальной услуги Администрация или МФЦ направляет межведомственные запросы в:

- а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- б) Уполномоченные специализированные организации технической инвентаризации Камчатского края (БТИ) в целях получения - плана жилого помещения с его техническим описанием, - поэтажного плана дома, в котором находится жилое помещение.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник Администрации или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

24.7. В случае направления запроса сотрудником Администрации ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

24.8. В случае направления запроса сотрудником МФЦ ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

24.9. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в Администрацию или в МФЦ принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

24.10. В случае получения ответа на межведомственный запрос о том, что данная информация отсутствует в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сотрудник Администрации или МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, уведомляет заявителя о получении такого ответа, и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение самостоятельно в течение 19 календарных дней (но не более пятнадцати рабочих дней) со дня направления уведомления.

В случае, если данная информация не представлена заявителем самостоятельно, в установленный срок, сотрудник Администрации или МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, формирует и выдает (направляет) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

24.11. В случае исполнения административного действия в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления, документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в МФЦ.

24.12. Результатом административного действия является:

1) в МФЦ

- при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Административного регламента – передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию;

- при получении соответствующей информации, полученной в результате межведомственного взаимодействия - выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2) в Администрации

- получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

- при получении соответствующей информации, полученной в результате межведомственного взаимодействия - выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

24.13. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

24.14. Способом фиксации результата административного действия является факт поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приобщение поступивших ответов в рамках межведомственного взаимодействия к пакету документов заявителя.

25. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставлении) муниципальной услуги

25.1. Основанием для начала данной административного действия является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

25.2. Сотрудник Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 (трех) календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет указанные документы на наличие оснований для отказа

26.3. При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, сотрудник Администрации, ответственный за подготовку документов, в день установления отсутствия таких оснований, передает пакет документов в Межведомственную комиссию по вопросам перевода жилых помещений в нежилые и нежилых в жилые и согласования переустройства и/или перепланировки жилых и нежилых помещений (далее - Межведомственная комиссия).

25.4. Отдел ЖКХ организует проведение заседания Межведомственной комиссии, а также подготавливает необходимые для рассмотрения на заседании информационно-аналитические и иные материалы.

25.5. Состав Межведомственной комиссии проверяет приложенный к заявлению пакет документов на недопущение и на ограничения следующих параметров:

1) несоблюдение условий перевода помещения, а именно:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц (помещение является предметом залога, найма, аренды и

- т.п.);
- г) если переводимое помещение не отвечает установленным требованиям, которым должно отвечать жилое помещение, или отсутствует возможность обеспечить соответствие переводимого помещения установленным требованиям (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);
- д) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены требования:
- квартира расположена на первом этаже указанного дома;
 - квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;
- е) отсутствует согласие всех собственников жилого (нежилого) помещения, подлежащего переводу в нежилое (жилое) помещение, или решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случаях, если при изменении статуса переводимых помещений могут быть изменены границы помещений, границы и размеры общего имущества или изменены доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.
- 2) ограничения обязательны для всех видов переустройства и (или) перепланировки, осуществляемых как с разработкой проектов, так и по проектной документации.
- 25.6. По результатам рассмотрения Межведомственной комиссией приложенного к заявлению пакета документов, секретарь Межведомственной комиссии оформляется протокол заседания Межведомственной комиссии, в котором указываются:
- а) фамилия, имя, отчество заявителя;
 - б) адрес переводимого помещения;
 - в) перечень рассматриваемых документов;
 - г) в случае необходимости проведения работ по переустройству и (или) перепланировке указывается перечень планируемых работ;
 - д) рекомендации Межведомственной комиссией.
- 25.7. Протокол заседания Межведомственной комиссии подписывается председателем Межведомственной комиссии и членами Межведомственной комиссии.
- 25.8. Протокол заседания Межведомственной комиссии является основанием для подготовки проекта решения Администрации об утверждении уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.
- 25.9. При установлении наличия хотя бы одной из причин, указанных в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, сотрудник Администрации, ответственный за подготовку документов, в течение 3 (трех) календарных дней с даты подписания протокола заседания Межведомственной комиссии, подготавливает проект решения об утверждении уведомления с отказом в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение и направляет его на подпись главе Собольевского муниципального района (Приложение 5).
- 25.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13.1 настоящего Административного регламента, сотрудник Администрации, ответственный за подготовку документов, подготавливает проект решения об утверждении уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, в течение 3 (трех) календарных дней, с даты подписания протокола заседания Межведомственной комиссии и направляет его на подпись главе Собольевского муниципального района (Приложение 5). Данный документ будет являться основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.
- 25.11. В случае если в протоколе Межведомственной комиссии указана необходимость проведения работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения, то проект решения об утверждении уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение должен содержать требование о проведении указанных работ.
- Соответствующее уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение будет являться основанием проведения работ по переустройству и (или) перепланировке с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшегося заявителем при подаче заявления о переводе помещения.
- Завершение указанных работ должен подтверждаться актом приемочной комиссии, который подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.
- 25.12. Подписанное главой Собольевского муниципального района решение об утверждении уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, не позднее 1 рабочего дня следующего за днем подписания передается на регистрацию сотруднику Администрации, ответственному за прием и регистрацию документов.
- 25.13. Сотрудник Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию подписанного главой Собольевского муниципального района решения об утверждении уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на регистрацию.
- 25.14. Результатом данной административного действия является подписанное главой Собольевского муниципального района решение об утверждении уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в журнале регистрации документов.
- 25.15. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 25.16. Общий максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 17 рабочих дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Межведомственную комиссию.
- 25.17. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.
- 25.18. Способом фиксации административного действия являются регистрация подписанного Главой Собольевского муниципального района решения об утверждении уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение в журнале регистрации документов или внесение соответствующих сведений в информационную систему Администрации.
26. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги
- 26.1. Основанием для начала административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие утвержденного уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.
- 26.2. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 календарного дня со дня утверждения уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение подготавливает и направляет заявителю сопроводительным письмом заверенную копию уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение.
- 26.3. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию сопроводительного письма в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Администрацией, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему Администрации.
- 26.4. Выдача (направление) уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:
- при личном обращении в Отдел ЖКХ;
 - при личном обращении в МФЦ;
 - посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;
 - через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.
- 26.5. В случае указания заявителем на получение результата в МФЦ, Администрация направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в срок, установленный в соглашении, заключенном между Администрацией и МФЦ.
- 26.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.
- 26.7. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме Администрация направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.
- 26.8. Результатом административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю сопроводительным письмом заверенной копии уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)

помещения в нежилое (жилое) помещение.

26.9. Способом фиксации результата выполнения административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений о сопроводительном письме в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему Администрации или МФЦ.

27. Административные действия,

предусмотренные вторым этапом предоставления муниципальной услуги (при необходимости)

27.1 Административные действия, предусмотренные вторым этапом оказания муниципальной услуги, осуществляются в случае, если в утвержденном уведомлении о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение указана необходимость осуществления работ по переустройству и (или) перепланировке переводимого помещения.

27.2. Указанные административные действия осуществляются в соответствии с утвержденным административным регламентом по предоставлению администрации Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

28. Порядок осуществления текущего контроля

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

28.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами структурных подразделений Администрации ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Администрации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

29.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

30. Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

30.1 По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица Администрации несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30.2. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Камчатского края.

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

31.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности Администрации, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

32. Порядок рассмотрения жалобы.

32.1 Действия (бездействие) и решения органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», или их работников, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, повлекшие за собой нарушение прав заявителя, могут быть обжалованы им в досудебном (внесудебном) порядке.

32.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», или их работников, ответственных за предоставление муниципальной услуги является жалоба.

32.3. Заявитель, подавший жалобу (Приложение 6), несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг;

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

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг;

36.3. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в организацию предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна» заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предоставляющих муниципальную услугу по принципу «одного окна», их работников.

Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

36.5. При подаче заявления на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

32.7. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

1) официального сайта Соболевского муниципального района в сети «Интернет»;

2) ЕПГУ;

3) РПГУ.

32.9. Жалоба может быть подана заявителем через КГКУ «МФЦ».

При поступлении жалобы КГКУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между КГКУ «МФЦ» и Администрацией (далее - соглашением о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

32.10. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

32.11. Жалобы на действие (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, а также на принятые ими решения направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

32.12. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в Администрацию Соболевского муниципального района и рассматривается Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий).

32.13. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги КГКУ «МФЦ» рассматривается в соответствии с настоящим разделом и Администрацией, заключившим соглашением о взаимодействии.

32.14. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с настоящим разделом, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.16 и 5.17 настоящего раздела.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных ЭП, при этом документ, удостоверяющий личность не требуется.

32.15. Жалоба, поступившая в письменной форме в Администрацию, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставившего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставившего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленных правовым актом Администрации.

32.16. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Администрацией.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

32.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы Администрации вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

32.18. Уполномоченный на рассмотрение жалобы Администрации отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

32.19. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

32.20. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

32.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

32.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

32.23. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

32.24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

32.25. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке.

32.26. Жалоба на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, поступившая в письменной форме в Администрацию органа местного самоуправления, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения руководителей органов, предоставляющих муниципальные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

32.26.1. Жалоба на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подлежит рассмотрению Комиссией по досудебному обжалованию в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае обжалования отказа руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

32.26.2. Комиссия по досудебному обжалованию вправе оставить жалобу на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, без рассмотрения в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны: фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

32.26.3. Комиссия по досудебному обжалованию отказывает в удовлетворении жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

32.26.4. По результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, Комиссией по досудебному обжалованию принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

32.26.5. Решение, предусмотренное частью 36.26.4 настоящего раздела, принимается Комиссией по досудебному обжалованию в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии по досудебному обжалованию.

32.26.6. При удовлетворении жалобы руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

32.26.7. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию.

32.26.8. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе органа, предоставляющего муниципальную услугу, решение которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

32.26.9. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подписывается председателем Комиссии по досудебному обжалованию, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии по досудебному обжалованию.

32.26.10. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

32.26.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Комиссией по досудебному обжалованию принимается решение о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры. Соответствующие материалы направляются в органы прокуратуры секретарем Комиссии по досудебному обжалованию не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

32.26.12. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставившего муниципальную услугу, может быть обжаловано в судебном порядке.

к административному регламенту по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Соболевского муниципального района Камчатского края, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Администрация Соболевского муниципального района.

Место нахождения администрации Соболевского муниципального района:

Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул.Советская, 23.

График работы администрации Соболевского муниципального района:	
Понедельник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема заявителей в администрации Соболевского муниципального района:	
Понедельник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес администрации Соболевского муниципального района, 684200, Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Советская, 23.

Контактный телефон: 8 (41536) 32-301

Официальный сайт органов местного самоуправления Соболевского муниципального района в сети Интернет: <http://sobolevomr.ru>

Адрес электронной почты администрации Соболевского муниципального района в сети Интернет: sobolevomr@sobolevomr.ru

2. Отдел по вопросам ТЭК, ЖКХ в составе комитета по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района (далее – Отдел ЖКХ).

Место нахождения Отдела ЖКХ: Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, пер.Центральный, 7

График работы Отдела ЖКХ:	
Понедельник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема заявителей Отделе ЖКХ:	
Понедельник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Вторник:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Среда:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Четверг:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Пятница:	9.00 – 13.00, 14.00-18.00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес Отдела ЖКХ: 684200, Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул.Советская, 23.

Контактный телефон: 8 (41536)32-381

Официальный сайт Отдела ЖКХ в сети Интернет: <http://sobolevomr.ru>

Адрес электронной почты Отдела ЖКХ в сети Интернет: sobolevomr@sobolevomr.ru.

3. МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Соболевского муниципального района - Краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Соболевского муниципального района Камчатского края»

Место нахождения МФЦ: Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул. Набережная, 6Б.

График работы МФЦ:	
Понедельник:	с 09:00 до 18:00
Вторник:	с 09:00 до 18:00
Среда:	с 09:00 до 18:00
Четверг:	с 09:00 до 18:00
Пятница:	с 09:00 до 13:00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес МФЦ: 684200, Камчатский край, Соболевский район, с.Соболево, ул.Набережная, 6Б.

Телефон Call-центра: 8(41536)20-511

Официальный сайт МФЦ в сети Интернет: <http://portalmfc.kamgov.ru>

Адрес электронной почты МФЦ в сети Интернет: mfcprk@mfc.kamchatka.ru

4. Организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

4.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю (Управление Росреестра по Камчатскому краю)

Место нахождения Управления Росреестра по Камчатскому краю: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический, д. 4

График работы организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:	
Понедельник:	9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Вторник:	9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Среда:	9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Четверг:	9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Пятница:	9.00 - 13.00, 14.00-18.00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес Управление Росреестра по Камчатскому краю: 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пер. Ботанический, 4.

Справочный телефон организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги: 8 (415 2) 46-70-54.

Официальный сайт организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет: www.rosreestr.ru

Адрес электронной почты организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет: 41_upr@rosreestr.ru

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение,
нежилого помещения в жилое помещение»

В _____
наименование органа местного самоуправления

муниципального образования _____
от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося заявителем)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе помещения

От _____

(указывается собственник помещения, либо собственники помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

Примечание:

Для физических лиц указываются фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона;

Для представителя физического лица указываются фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

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

Место нахождения помещения: _____

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации, муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

Собственник помещения: _____

Прошу разрешить _____

(перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение - нужно указать)
занимаемого на основании _____

(документа о собственности) _____

(с проведением переустройства и (или) перепланировки помещения – нужно указать)

Обязуюсь обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Подпись лица, подавшего заявление: _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

М.П. (для юридического лица)

_____ 20 _____ г.

Документы представлены на приеме _____ 20 _____ г

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана копия описи в получении документов _____ 20 _____ г. № _____

Копию описи получил _____ 20 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в администрацию Соболевского муниципального района:
- в форме электронного документа;
- в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);
- отправлением по электронной почте (в форме электронного документа и только в случаях прямо предусмотренных в действующих нормативных правовых актах);
- посредством личного обращения в МФЦ (только на бумажном носителе);
- посредством направления через ЕПГУ или РПГУ (только в форме электронного документа);
- посредством направления через Портал государственных и муниципальных услуг (только в форме электронного документа).

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о согласии третьих лиц на обработку персональных данных.

1. _____

Примечание:

Указывается фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства граждан, указанных в выписке из домовой книги и копии финансово-лицевого счета переводимого жилого помещения.

Согласен с обработкой моих персональных данных для целей предоставления муниципальной услуги Заявителю в соответствии с действующим законодательством в течение срока предоставления муниципальной услуги.

Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

_____ 20 _____ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

Примечание:

Отметка о комплекте документов (проставляется в случае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органов государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О предоставлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органов государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Приложение 3

к административному регламенту по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»

Блок – схема предоставления муниципальной услуги по Переводу жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение

Принимается заявление и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней

Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов
Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 1 рабочего дня

Представлены все документы, установленные пунктом 10.1 Административного регламента

Отсутствие одного и более документов, установленных пунктом 10.1 Административного регламента и несоответствие представленных документов требованиям Административного регламента

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации) участвующие в предоставлении муниципальной услуги
Максимальный срок осуществления административного действия составляет 1 рабочий день, направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней

Принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Информация поступила

Информация не поступила и не предоставлена заявителем

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
Общий максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 17 рабочих дней

Решение о переводе жилого (нежилого) помещения в жилое (нежилое) помещение

Решение об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в жилое (нежилое) помещение

Решение о переводе помещения в переводе с условием проведения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ

Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги (в течение 1 календарного дня со дня принятия решения)

Приложение 4

к административному регламенту по предоставлению администрацией Соболевского муниципального района муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение»

РАСПИСКА

в получении заявления и документов по вопросу Перевода жилого помещения в нежилое помещение, нежилого помещения в жилое помещение

Выдана в том, что от гражданина(ки) _____ проживающего по адресу: _____ получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров	
		подлинник	копии
1			
2			
3			
...			

Документы принял:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Выдача документов:

Документы получены: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

При получении документов при себе иметь расписку

Приложение 5

к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение,
нежилого помещения в жилое помещение»

В _____
(должностное лицо, которому направляется жалоба)
от _____
(ФИО полностью)

Проживающей (ему) по адресу: _____

Тел.: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого)
помещения в нежилое (жилое) помещение

_____,
(полное наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей
площадью _____ кв. м, находящегося по адресу: _____
из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве _____

РЕШИЛ (_____)

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) *ненужное зачеркнуть* без предварительных условий;

б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) *ненужное зачеркнуть* при
условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

(перечень работ по переустройству(перепланировке) помещения
или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения) _____

2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого
(нежилого) в нежилое (жилое) в связи с _____

_____ (основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Рос-
сийской Федерации)

_____ (должность лица, _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
подписавшего уведомление)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению администрацией
Соболевского муниципального района
муниципальной услуги «Перевод жилого
помещения в нежилое помещение,
нежилого помещения в жилое помещение»

В _____
(должностное лицо, которому направляется жалоба)
от _____
(ФИО полностью)

Проживающей (ему) по адресу: _____

Тел.: _____

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

_____ (наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О., должностного лица администрации Соболевского муниципального района, руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

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

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

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

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;
- посредством почтового отправления на адрес, указанного в заявлении;
- посредством электронной почты _____.

_____ (подпись заявителя)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

«__» _____ 20__ г.