Вестник города Каргополя

№ 6(23)

09 ноября 2018 года
г. Каргополь

Вестник города Каргополя: бюллетень, официальное издание.
Издатель: администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».
Ответственный: заместитель главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» по местному самоуправлению, начальник организационного отдела – О.А. Кабринская, тел. 8(81841)21527.
Организационный отдел администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» – тел. 8(81841)21639, e-mail: karg-socpol@mail.ru.
Тираж 5 экз.
Бюллетень выходит не реже одного раза в три месяца на бесплатной основе.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Постановления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

от «24» октября 2018 года № 689
О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство муниципального образования «Каргопольское» на 2017 – 2021 годы» с.4

от «29» октября 2018 года № 698
Об утверждении Решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Каргопольское» и в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Каргопольское» с.12

от «29» октября 2018 года № 700
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Каргопольское» с.12

от «01» ноября 2018 года № 708
Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и муниципального образования «Каргопольское» на 2019 год с.28

от «07» ноября 2018 года № 711
Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Каргопольское» с.30

от «08» ноября 2018 года №715
Об утверждении Правил обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта (за исключением легкового такси) для отдельных категорий граждан на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» с.34

от «09» ноября 2018 года, № 716
О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Каргопольское» на 2019 год с.40

2. Постановления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

от «24» октября 2018 года № 689

О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство муниципального образования «Каргопольское» на 2017 – 2021 годы»

В связи с необходимостью приведения объемов финансирования в соответствие с решением муниципального Совета муниципального образования «Каргопольское» от 28.09.2018 № 64 «О внесении изменений в решение муниципального Совета от 08.12.2017 № 44 «Об утверждении бюджета муниципального образования «Каргопольское» на 2018 год», в целях оптимизации процесса реализации муниципальной программы «Благоустройство муниципального образования «Каргопольское» на 2017 – 2021 годы», Уставом муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Каргопольское», администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в муниципальную программу «Благоустройство муниципального образования «Каргопольское» на 2017 – 2021 годы», утвержденную постановлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 15.11.2016 № 967, следующие изменения:

1.1. В **Паспорте муниципальной программы**:

1.1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в новой редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования – 49851,9 тыс. рублей (в ценах соответствующих лет), в том числе: федеральный бюджет – 3620,0 тыс. рублей; областной бюджет – 638,8 тыс. рублей; местный бюджет – 45053,2 тыс. рублей; внебюджетные источники – 539,9 тыс. рублей.».

1.2. Приложение № 2 к муниципальной программе «Благоустройство муниципального образования «Каргопольское» на 2017-2021 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению № 1.

1.3. Приложение № 3 к муниципальной программе «Благоустройство муниципального образования «Каргопольское» на 2017-2021 годы» изложить в новой редакции согласно Приложению № 2.

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник города Каргополя» и на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» www.kargopolland.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцова.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
от «24» октября 2018 года № 689

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к муниципальной программе «Благоустройство
муниципального образования «Каргопольское»
на 2017 – 2021годы»

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
муниципальной программы
«Благоустройство муниципального образования
«Каргопольское» на 2017 – 2021 годы»

Источники финансирования	Объем финансирования – всего, тыс. рублей	В том числе				
		2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год
1	2	3	4	5	6	7
Всего по Программе	49851,9	11857,9	7353,4	9785,3	10278,5	10576,8
в том числе						
федеральный бюджет	3620,0	3620,0	0,0	0,0	0,0	0,0
областной бюджет	638,8	638,8	0,0	0,0	0,0	0,0
местный бюджет	45053,2	7527,0	7275,6	9655,3	10148,5	10446,8
внебюджетные источники	539,9	72,1	77,8	130,0	130,0	130,0

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
от «24» октября 2018 года № 689

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к муниципальной программе «Благоустройство
муниципального образования «Каргопольское» на 2017 – 2021годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы
«Благоустройство муниципального образования
«Каргопольское» на 2017 – 2021 годы»

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источники финансирования	Объемы финансирования (тыс. руб.)						Ожидаемые результаты реализации мероприятия
			Всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 1. Обеспечение комплексного благоустройства территории муниципального образования «Каргопольское»									
1.1. Содержание городских территорий	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчи	итого:	8115,0	1065,0	1050,0	2000,0	2000,0	2000,0	Поддержание эстетического состояния территории поселения,
		в том числе							
		местный бюджет	8115,0	1065,0	1050,0	2000,0	2000,0	2000,0	

	ки, определяемые на конкурсной основе	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	круглогодичное обеспечение надлежащего содержания городских территорий.
1.2. Освещение территории поселения в темное время суток	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	24473,1	4800,0	4823,1	4675,0	4950,0	5225,0	Своевременная оплата электрической энергии по уличному освещению
		в том числе							
		местный бюджет	24473,1	4800,0	4823,1	4675,0	4950,0	5225,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
1.3. Выполнение работ по обслуживанию объектов уличного освещения	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	4509,8	750,0	822,2	956,3	1012,5	1068,8	Содержание в исправном состоянии объектов уличного освещения, не менее 720 исправных светильников
		в том числе							
		местный бюджет	4509,8	750,0	822,2	956,3	1012,5	1068,8	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4. Установка видеокамер ловушек	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	252,0	72,0	0	60,0	60,0	60,0	Выявление фактов и сокращение количества нарушений Правил благоустройства муниципального образования «Каргопольское», установка 8 видеокамер за период действия Программы
		в том числе							
		местный бюджет	222,0	72,0	0	50,0	50,0	50,0	
		внебюджетные источники	30,0	0	0	10,0	10,0	10,0	
1.5. Расчистка обочин улиц от земли	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	600,0	0	0	200,0	200,0	200,0	Поддержание эстетического состояния обочин улиц, ежегодная расчистка обочин улиц от земляных валов площадью 400 кв.м ежегодно, начиная с 2018 года
		в том числе							
		местный бюджет	600,0	0	0	200,0	200,0	200,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	

1.6. Установка урн	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	229,3	44,3	50,0	45,0	45,0	45,0	Улучшение эстетического состояния территории, установка урн в соответствии с СанПиН 42-128-4690-88, установка не менее 130 урн за период действия Программы
		в том числе							
		местный бюджет	229,3	44,3	50,0	45,0	45,0	45,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
1.7. Обмотка опор уличного освещения сеткой рабицей	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	190,0	100,0	0	30,0	30,0	30,0	Улучшение эстетического состояния объектов уличного освещения, 100 шт. за период действия Программы
		в том числе							
		местный бюджет	190,0	100,0	0	30,0	30,0	30,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
1.8. Содержание мест захоронений	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	890,0	100,0	70,0	240,0	240,0	240,0	Обеспечение содержания мест захоронений согласно требованиям Правил благоустройства муниципального образования «Каргопольское»
		в том числе							
		местный бюджет	890,0	100,0	70,0	240,0	240,0	240,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 2. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями, учреждениями, населением при обеспечении комплексного благоустройства территории поселения									
2.1. Проведение двухмесячника по благоустро	Отдел строительства и ЖКХ, физические и	итого:	1046,2	0,0	236,2	290,0	260,0	260,0	Привлечение организаций города к уборке городских территорий в
		в том числе							
		местный бюджет	806,2	0,0	176,2	230,0	200,0	200,0	

йству, субботников	юридические лица, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	внебюджетные источники	240,0	0,0	60,0	60,0	60,0	60,0	рамках проведения двухмесячника по благоустройству и субботников. Соблюдение чистоты и порядка на территории поселения, улучшение
2.2. Проведение конкурсов по благоустройству	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	195,0	0	0	60,0	65,0	70,0	Привитие жителям любви и уважения к городу, к соблюдению чистоты и порядка на территории поселения, проведение не менее 2 конкурсов ежегодно
		в том числе							
		местный бюджет	195,0	0	0	60,0	65,0	70,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
2.3. Изготовление агитационных материалов	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	82,8	0	17,8	25,0	20,0	20,0	Привитие жителям любви и уважения к городу, к соблюдению чистоты и порядка на территории поселения, изготовление не менее 20 агитационных материалов ежегодно для дальнейшего размещения на территории поселения, начиная с 2019 года
		в том числе							
		местный бюджет	65,0	0	0	25,0	20,0	20,0	
		внебюджетные источники	17,8	0	17,8	0	0	0	
Задача 3. Организация мероприятий по приведению в качественное состояние элементов озеленения									
3.1. Уборка аварийных	Отдел строительства и	итого:	1824,0	99,0	75,0	450,0	550,0	650,0	Ликвидация и предупреждение
		в том числе							

		местный бюджет	1674,0	99,0	75,0	400,0	500,0	600,0	
и старых деревьев	ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	внебюджетные источники	150,0	0	0	50,0	50,0	50,0	чрезвычайных ситуаций, связанных падением аварийных и старых деревьев несущих угрозу жизни и здоровью граждан,
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.2. Побелка деревьев	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	17,0	0	0	5,0	6,0	6,0	Обеспечение санитарного состояния деревьев, растущих на городских территориях, для защиты от вредителей и болезней, приобретение не мене 20 л. краски для побелки деревьев ежегодно, начиная с 2019 года
		в том числе							
		местный бюджет	17,0	0	0	5,0	6,0	6,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
3.3. Обустройство бордюрным камнем элементов озеленения	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	165,0	60,0	0	35,0	35,0	35,0	Приобретение и установка бордюрного камня протяженность ю не менее 36 м ежегодно начиная с 2019 года
		в том числе							
		местный бюджет	105,0	0	0	35,0	35,0	35,0	
		внебюджетные источники	60,0	60,0	0	0	0	0	
3.4. Ликвидация очагов распространения борщевика Сосновского	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	61,0	0	0	24,0	20,0	17,0	Освобождение городских территорий от борщевика Сосновского на площади не менее 0,05 га ежегодно, начиная с 2018 года
		в том числе							
		местный бюджет	61,0	0	0	24,0	20,0	17,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
	Отдел строитель	итого:	450,0	0,0	0,0	140,0	150,0	160,0	Улучшение эстетического
		в том числе							

3.5. Скашивание травы	ства и ЖКХ, физические и юридические лица,	местный бюджет	420,0	0,0	0,0	130,0	140,0	150,0	состояния городских территорий, площадь окошенных территорий 11
		внебюджетные источники	30,0	0,0	0,0	10,0	10,0	10,0	
3.6.Проведение акарицидной обработки	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	120,0	0	0	35,0	40,0	45,0	Профилактика причин появления и дальнейшего распространения клещей, площадь обработанных территорий 10 га ежегодно, начиная с 2019 года
		в том числе							
		местный бюджет	120,0	0	0	35,0	40,0	45,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Задача 4. Обустройство мест отдыха населения									
4.1. Монтаж и демонтаж новогодней ели	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	304,1	50,0	104,1	50,0	50,0	50,0	Создание праздничной атмосферы в предновогодние дни, новогодние и рождественские праздники, установка 1 ели в месте массовых гуляний на Ивановской площади
		в том числе							
		местный бюджет	304,1	50,0	104,1	50,0	50,0	50,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
4.2. Монтаж и демонтаж гирлянд и игрушек на новогодней ели	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики определяемый на конкурсной основе	итого:	425,0	85,0	85,0	85,0	85,0	85,0	Создание праздничной атмосферы в предновогодние дни, новогодние и рождественские праздники, украшение 1 ели в месте массовых гуляний на Ивановской площади
		в том числе							
		местный бюджет	425,0	85,0	85,0	85,0	85,0	85,0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
4.3. Праздничное оформление	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчи	итого:	600,0	0	0	200,0	200,0	200,0	Создание праздничной атмосферы в предновогодние дни,
		в том числе							
		местный бюджет	600,0	0	0	200,0	200,0	200,0	

городских территорий	ки, определяемые на конкурсной основе	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	новогодние и рождественские праздники, приобретение 10
4.4. Выполнение топографической съемки местности (наб. им. Баранова в районе городского пляжа)	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	272,0	52,0	0	70,0	150,0	0	проведение 1 топографической съемки местности, начиная с 2019 по 2020 год
		в том числе							
		местный бюджет	272,0	52,0	0	70,0	150,0	0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
4.5. Проведение конкурса эскизов (наб. им.Баранова в районе городского пляжа)	Отдел строительства и ЖКХ, физические и юридические лица, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	77,0	77,0	0	0	0	0	проведение 1 открытого конкурса оформления дизайн - проекта благоустройства набережной им. Баранова в г. Каргополе Архангельской области в 2017 году
		в том числе							
		местный бюджет	77,0	77,0	0	0	0	0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.6. Благоустройство мест массового отдыха населения (городских парков)	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	244,0	244,0	0	0	0	0	Благоустройство территории 1 парка в 2017 году
		в том числе							
		федеральный бюджет	205,9	205,9	0	0	0	0	
		областной бюджет	36,3	36,3	0	0	0	0	
		местный бюджет	1,8	1,8	0	0	0	0	
		внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	
Задача 5.Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов									
5.1.Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов	Отдел строительства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	итого:	2809,9	2809,9	0	0	0	0	Приведение в нормативное состояние 2 дворовых территорий МКД в 2017 году
		в том числе							
		федеральный бюджет	2276,0	2276,0	0	0	0	0	
		областной бюджет	401,7	401,7	0	0	0	0	
		местный бюджет	120,1	120,1	0	0	0	0	
		внебюджетные источники	12,1	12,1	0	0	0	0	
Задача 6. Увеличение количества благоустроенных общественных территорий									
6.1.Благоустройство	Отдел строитель	итого:	1799,7	1449,7	20,0	110,0	110,0	110,0	Создание условий для

муниципальных территорий общего пользования	ства и ЖКХ, подрядчики, определяемые на конкурсной основе	в том числе							отдыха населения, улучшение эстетического вида территории поселения, обустройство пешеходной дорожки площадью 100 кв.м. ежегодно, начиная с 2019 года, приведение в нормативное состояние 1 общественной территорий в 2017 году
		федеральный бюджет	1138,1	1138,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	200,8	200,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	460,8	110,8	20,0	110,0	110,0	110,0	
		внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Всего по муниципальной программе		итого	49851,9	11857,9	7353,4	9785,3	10278,5	10576,8	
		в том числе							
		федеральный бюджет	3620,0	3620,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
		областной бюджет	638,8	638,8	0,0	0,0	0,0	0,0	
		местный бюджет	45053,2	7527,0	7275,6	9655,3	10148,5	10446,8	
		внебюджетные источники	539,9	72,1	77,8	130,0	130,0	130,0	

от «29» октября 2018 года № 698

Об утверждении Решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Каргопольское» и в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Каргопольское»

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 10 статьи 6 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Каргопольское», утвержденного решением муниципального Совета муниципального образования «Каргопольское» от 24.12.2015 № 152, Правилами осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципального образования «Каргопольское», утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 14.05.2018 № 315, администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в Решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Каргопольское» и в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Каргопольское», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 14.05.2018 № 315, и изложить его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник города Каргополя» и на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» www.kargopolland.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцова.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

от «29» октября 2018 года № 700

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Каргопольское»

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», постановлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 29.09.2014 № 729 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, представляемых администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», Уставом муниципального образования «Каргопольское», на основании письма министерства строительства и архитектуры Архангельской области от 24.09.2018, вх. № 7706, администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Каргопольское» (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 16.11.2017 № 827 следующие изменения:

1.1. Изложить подпункты 22, 25 пункта 2.3, административного регламента в новой редакции:

«22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае представления запроса заявителя лично в администрацию) или не позднее рабочего дня, следующего за днем получения администрацией запроса заявителя (в случаях представления запроса заявителя иными способами);

2) рассмотрение вопроса о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации – до 11 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 11 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 11 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Вестник города Каргополя» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцова.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
от «16 » ноября 2017 года № 827
в редакции постановления
от « 29 » октября 2018 № 700

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации на территории муниципального образования «Каргопольское»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации на территории муниципального образования «Каргопольское» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации на территории муниципального образования «Каргопольское» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение предоставленных документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;
- по электронной почте;

- по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

- при личном обращении заявителя;

- на официальном сайте администрации http://www.kargopolland.ru;

- на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услугgos**uslugi**29.ru и Едином портале государственных и муниципальных услуг gos**uslugi**.ru (функций);

- в помещениях администрации (на информационных стендах);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее – МФЦ).

4. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные администрации: 164110, г. Каргополь,ул. Победы, д.20; факс (8182)21408, адрес электронной почты adminkar@atnet.ru; отдел строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации:164110, г. Каргополь, ул. Победы, д.5, тел. (8182)21401;

график работы администрации с заявителями:

понедельник-четверг	8.30-17.00, обед 13.00-14.00;
пятница	8.30-15.30, обед 13.00-14.00;
суббота, воскресенье	выходной день;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, в которую позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего, либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

- текст настоящего административного регламента;

- контактные данные администрации, указанные в пункте 4 настоящего административного регламента;

- график работы администрации с заявителями;

- образцы заполнения заявителями бланков документов;

- порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

- информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и

Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп.

6. В помещениях администрации (на информационных стендах) размещается информация, указанная в абзацах 2 – 6пункта 4 настоящего административного регламента.

1.3.Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

7. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица, которые обладают в отношении объектов адресации одним из следующих вещных прав:

- право собственности;
- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

8. От имени организаций (юридических лиц), вправе выступать:

- руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;
- представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

От имени физических лиц, вправе выступать:

- представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством. В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

9. От имени собственников помещений в многоквартирном доме вправе выступать представитель таких собственников, уполномоченный в соответствии с принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

10. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан вправе выступать представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный в соответствии с принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

11. Полное наименование муниципальной услуги:

«Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации, расположенных на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

Краткое наименование муниципальной услуги:

«Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации».

12. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.02.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- постановление Правительства Российской Федерации от 8.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861«О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;
- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н "Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов";
- постановление Правительства Архангельской области от 28.12.2010 № 408-пп «О государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и предоставление муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;
- постановление Правительства Архангельской области от 05.04.2011 № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области «Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия»;

- постановление администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 29.09.2014 № 729 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг, представляемых администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявлениео присвоении или аннулировании адреса объекта адресации. В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление в отношении всех одновременно образуемых объектов адресации;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае представления запроса заявителя при личном обращении заявителя или его представителя);

3) правоустанавливающие документы на объект (объекты) адресации, в случае если правоустанавливающие документы на объект (их копии или сведения, содержащиеся в них) не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

15. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) правоустанавливающие документы на объект (объекты) адресации;

2) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

3) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

4) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

5) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

6) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

7) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

8) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации);

9) уведомление об отсутствии в государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования адреса объекта адресации).

16. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 15 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их (их копии, сведения, содержащиеся в них) путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, составляется по форме согласно приложению № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

18. Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14и подпунктом 1 пункта 15 настоящего административного регламента, представляются в виде оригиналов или в виде электронных документов в одном экземпляре каждый.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала (в случае представления запроса заявителя при личном обращении заявителя или его представителя).

19. Электронные документы представляются размером не более 5 Мбайт в форматах *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx или *.pdf (один документ – один файл). Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

Заявление, представленное в форме электронного документа, должно быть подписано заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. Иные документы, представленные в форме электронных документов, должны быть удостоверены заявителем или его представителем с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

20. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются:

- заявителем лично в администрацию, МФЦ;
- направляются в администрацию заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- направляются через портал федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – ФИАС).

2.2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям (пункты 17 – 20 настоящего административного регламента);

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 14 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы в местную администрацию или МФЦ не по месту нахождения объекта адресации.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

22. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (в случае представления запроса заявителя лично в администрацию) или не позднее рабочего дня, следующего за днем получения администрацией запроса заявителя (в случаях представления запроса заявителя иными способами);

2) рассмотрение вопроса о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации – до 11 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги – до 11 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

23. В случае представления запроса заявителя через МФЦ сроки, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 22 настоящего административного регламента, исчисляются со дня передачи МФЦ запроса заявителя в администрацию.

24. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

25. Общий срок предоставления муниципальной услуги – до 11 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основаниями для принятия решения администрации об отказе в присвоении или аннулировании адреса объекта адресации являются следующие обстоятельства:

1) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в подразделе 1.3 настоящего административного регламента;

2) ответ на межведомственный информационный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

3) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

4) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 – 11, 14 – 18 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

27. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

28. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача постановления о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача письменного решения об отказе в присвоении адреса объекту адресации по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н;

3) выдача постановления об аннулировании адреса объекта адресации;

4) выдача письменного решения об отказе в аннулировании адреса объекта адресации по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

29. Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной абзацами 2 – 7 пункта 8 настоящего административного регламента.

Помещения администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения МФЦ, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям комфортности и доступности для получателей муниципальных услуг, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.2 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

- размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

- обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

- обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

- обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) предоставление заявителям возможности получения муниципальной услуги в МФЦ;

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 21 настоящего административного регламента).

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 настоящего административного регламента, перечень документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается главой администрации и вручается заявителю или его представителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или ФИАС;
- через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;
- любым из способов, предусмотренных абзацами 2 – 5 настоящего пункта, или по электронной почте – если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя, поступивший на бумажном носителе, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и направляет его ответственному исполнителю.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 21 настоящего административного регламента) муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, принимает запрос заявителя, поступивший через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или портал адресной системы, в Архангельской региональной системе исполнения регламентов.

35. При регистрации запроса заявителя муниципальный служащий администрации,

ответственный за прием документов в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента:

- выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (в случае представления запроса заявителя лично в администрацию);

- направляет заявителю посредством почтового отправления расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения (в случаях представления запроса заявителя лично в МФЦ или посредством почтового отправления);

- направляет заявителю через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или ФИАС электронное сообщение о получении документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения администрацией документов, а также перечня наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (в случаях представления запроса заявителя через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или ФИАС).

3.2. Рассмотрение вопроса о присвоении или аннулировании адреса объекта адресации

36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

37. Ответственный исполнитель в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента:

- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и определяет возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

- проводит осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

- в случае непредставления заявителем документов, находящихся в распоряжении администрации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), проверяет их наличие и содержание по документам администрации.

38. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 15 настоящего административного регламента), ответственный исполнитель направляет межведомственные информационные запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются администрацией через единую систему межведомственного электронного взаимодействия, Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия или иным способом.

39. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает письменное решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса оформляется по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает постановление администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Постановление администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть сформировано с использованием ФИАС.

41. Постановление администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса либо решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подписывается главой администрации и передается муниципальному служащему, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента.

42. В случае подписания постановления администрации о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания указанного постановления вносит его в государственный адресный реестр.

- 3.3. Выдача заявителю результата предоставления - муниципальной услуги -

- 43. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подготовка и подписание документов, предусмотренных пунктом 41 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

- 44. Муниципальный служащий администрации, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в администрацию или посредством почтового отправления;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или ФИАС – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или ФИАС;

- через МФЦ – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через МФЦ;

- любым из способов, предусмотренных абзацами 1 – 4 настоящего пункта, если заявитель указал на такой способ в запросе.

45. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Ответственный исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

46. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется первым заместителем главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в следующих формах:

- текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими местной администрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих местной администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

47. Обязанности муниципальных служащих местной администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

48. Решения главы местной администрации могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) местной администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

49. Заявитель может обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления муниципальной услуги, нарушения установленного порядка предоставления муниципальной услуги, включая:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;

5) 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом);

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

50. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, заявитель может обратиться в антимонопольный орган с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные

Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

51. Жалобы, указанные в пункте 49 настоящего административного регламента, подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих местной администрации – первому заместителю главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»;

2) на решения и действия (бездействие) первого заместителя главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» – главе муниципального образования «Каргопольский муниципальный район».

52. Жалобы, указанные в пункте 49 настоящего административного регламента, подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в администрацию;
- направляются почтовым отправлением в администрацию;
- направляются по электронной почте в администрацию;
- направляются через МФЦ;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- направляются через портал ФИАС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Жалобы, указанные в пункте 49 настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными подразделом 1.3 настоящего административного регламента.

53. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование администрации, фамилия и инициалы должностного лица, муниципального служащего администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, муниципального служащего администрации;

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

54. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 53 настоящего административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Рассмотрение жалоб осуществляется должностными лицами, указанными в пункте 51 настоящего административного регламента. Запрещается направлять жалобу должностному лицу, муниципальному служащему, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

55. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

56. Срок рассмотрения жалобы по существу (в том числе срок принятия решения по жалобе и срок направления ответа заявителю) не может превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях, предусмотренных подпунктами 4 и 7 пункта 49 настоящего административного регламента, – 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

57. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией 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 Архангельской области, муниципальными правовыми актами (в том числе настоящим административным регламентом), а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано заявителем в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или оспорено в судебном порядке.

58. При принятии решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы, который содержит:

- наименование администрации, а также должность, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, рассмотревшего жалобу;

- сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) администрации, должностного лица, муниципального служащего администрации;

- фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое решение по жалобе, а в случае удовлетворения жалобы – срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

59. Должностное лицо, рассматривающее жалобу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы необоснованной должностное лицо, рассматривающее жалобу, подготавливает мотивированный ответ на жалобу.

60. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

- почтовым отправлением – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

- по электронной почте – если заявитель обратился с жалобой по электронной почте;

- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился с жалобой через указанные порталы;

- через МФЦ – если заявитель обратился с жалобой через МФЦ;

- через портал ФИАС, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, – если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным пунктом 52 настоящего административного регламента;

- любым из способов, предусмотренных абзацами 3 – 5 настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в жалобе.

61. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассмотревшее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по присвоению и
аннулированию адресов объектов адресации на
территории муниципального образования
«Каргопольское»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги

Поступление запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги в орган местного самоуправления,
уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, либо в МФЦ

↓

Регистрация запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги

↓

Рассмотрение запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги

↓

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги
или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

↓

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

от «01» ноября 2018 года № 708

Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и муниципального образования «Каргопольское» на 2019 год

В соответствии с **пунктом 11 статьи 13** Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые **нормативы** финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и муниципального образования «Каргопольское».

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник Каргопольского района», бюллетене «Вестник города Каргополя» и на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» www.kargopolland.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить первого заместителя главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцова.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный
район» от 01.11.2018 № 708

Нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт,
ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения
муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» и муниципального
образования «Каргопольское» на 2019 год

I. Нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт
автомобильных дорог общего пользования местного значения
муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»
и муниципального образования «Каргопольское»

N п/п	Наименование работ	Норматив финансовых затрат
1	Проведение работ по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе искусственных дорожных сооружений (мостов)	определяется исходя из сметной стоимости капитального ремонта, указанной в проектной документации, получившей положительное заключение государственной экспертизы
2	Разработка проектной документации на	1000 тыс. руб./ км

	капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	

II. Нормативы финансовых затрат на ремонт
автомобильных дорог общего пользования местного значения
муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»
и муниципального образования «Каргопольское»

N п/п	Наименование работ	Норматив финансовых затрат
1	Выполнение работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения с усовершенствованным типом покрытия	1,9 тыс. руб./ $м^2$
2	Выполнение работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения с переходным типом покрытия	0,2 тыс. руб./ $м^2$

III. Нормативы финансовых затрат на содержание
автомобильных дорог общего пользования местного значения
муниципального образования «Каргопольский муниципальный **район»**

N п/п	Наименование работ	Норматив финансовых затрат
1	**Зимнее содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (включая содержание дорожного полотна, искусственных дорожных сооружений и элементов обустройства автомобильных дорог)**	12 тыс. руб./ км
2	Содержание (за исключением зимнего содержания) дорожного полотна автомобильных дорог общего пользования местного значения с усовершенствованным типом покрытия	35 тыс. руб./ км
3	Содержание (за исключением зимнего содержания) дорожного полотна автомобильных дорог общего пользования местного значения с переходным типом покрытия	2 тыс. руб./ км
4	Выполнение иных работ по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения	8 тыс. руб./ км

IV. Нормативы финансовых затрат на содержание
автомобильных дорог общего пользования местного значения
муниципального образования «Каргопольское»

N п/п	Наименование работ	Норматив финансовых затрат
1	**Зимнее содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (включая содержание дорожного полотна, искусственных дорожных сооружений и элементов обустройства автомобильных дорог)**	48 тыс. руб./ км
2	Содержание (за исключением зимнего содержания) дорожного полотна автомобильных дорог общего пользования местного значения с усовершенствованным типом покрытия	35 тыс. руб./ км
3	Содержание (за исключением зимнего содержания) дорожного полотна автомобильных дорог общего пользования местного значения с переходным типом покрытия	5,6 тыс. руб./ км
4	Выполнение иных работ по содержанию автомобильных дорог	8 тыс. руб./ км

	общего пользования местного значения	

от «07» ноября 2018 года № 711

Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Каргопольское»

В соответствии с пунктом 5 статьи 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 11 статьи 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Каргопольское», утвержденного решением муниципального Совета муниципального образования «Каргопольское» от 24.12.2015 № 152, и в целях систематизации расходных обязательств муниципального образования «Каргопольское», администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Каргопольское».

2. Настоящее постановление опубликовать в бюллетене «Вестник города Каргополя» и на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» www.kargopolland.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» Т.А. Игнатовскую.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
от «07» ноября 2018 года № 711

Порядок
ведения реестра расходных обязательств
муниципального образования «Каргопольское»

1. Настоящий Порядок устанавливает основные принципы и правила ведения реестра расходных обязательств муниципального образования «Каргопольское».

2. Данные реестра расходных обязательств муниципального образования «Каргопольское» (далее – реестр расходных обязательств) используются при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год и формировании среднесрочного финансового плана муниципального образования «Каргопольское» на очередной финансовый год и плановый период.

Расходные обязательства муниципального образования «Каргопольское» (далее - расходные обязательства), не включенные в реестр расходных обязательств, не учитываются в общем объеме бюджетных ассигнований на исполнение действующих расходных обязательств при формировании проекта местного бюджета на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана муниципального образования «Каргопольское» на очередной финансовый год и плановый период.

3. Ведение реестра расходных обязательств осуществляется Финансовым управлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – Финансовое управление) путем внесения в информационную базу сведений о расходных обязательствах муниципального образования «Каргопольское», а также обновления (актуализации) этих сведений.

4. Главные распорядители средств местного бюджета (далее - главные распорядители) формируют и представляют в Финансовое управление часть реестра расходных обязательств, которые подлежат исполнению ими за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств (далее - фрагмент реестра расходных обязательств).

5. С целью реализации полномочий по ведению реестра расходных обязательств Финансовое управление:

осуществляет методическое руководство по составлению реестра расходных обязательств;

осуществляет проверку правильности и полноты сведений в фрагментах реестра расходных обязательств;

сводит фрагменты реестра расходных обязательств в реестр расходных обязательств муниципального образования «Каргопольское»;

осуществляет архивирование реестра расходных обязательств в электронном виде и на бумажном носителе;

использует данные реестра расходных обязательств для составления свода реестров расходных обязательств муниципальных образований Каргопольского муниципального района и представления его в установленном порядке в Министерство финансов Архангельской области.

6. Реестр расходных обязательств, а также фрагменты реестра расходных обязательств ведутся по форме согласно приложению № 2 к Порядку представления реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации, сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.05.2017 № 82н, (далее – Порядок представления реестров расходных обязательств №82н), и содержат следующие сведения:

- наименование полномочия, расходного обязательства (**графа 1**);

- код строки (**графа 2**);

- нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств, (в части указания актов федерального законодательства, соглашений) (**графы 3 - 22**);

- нормативное правовое регулирование, определяющее финансовое обеспечение и порядок расходования средств, (в части указания актов законодательства субъекта Российской Федерации) (**графы 23 - 28**);

- номер группы полномочия, соответствующий номеру группы, указанному в Примерном справочнике кодов и наименований расходных обязательств для подготовки сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации (Приложение № 2 к рекомендациям по заполнению реестров расходных обязательств субъектов Российской Федерации, сводов реестров расходных обязательств муниципальных образований, входящих в состав субъекта Российской Федерации, являющимся приложением № 4 к Порядку представления реестров расходных обязательств №82н, (далее – примерный справочник подготовки реестров муниципальных образований) (**графа 29**);

- код раздела, подраздела бюджетной классификации Российской Федерации, по которому отражаются расходные обязательства муниципального образования (**графа 30**);

- объем средств на исполнение расходного обязательства муниципального образования (отчетный финансовый год (утвержденные бюджетные назначения, исполнено), текущий финансовый год (утвержденные бюджетные назначения), очередной финансовый год (прогноз), плановый период (прогноз на два года)) в разрезе по источникам средств (всего, в т.ч. за счет целевых средств федерального бюджета, в т.ч. за счет целевых средств регионального бюджета, в т.ч. за счет прочих безвозмездных поступлений, в т.ч. за счет средств местного бюджета) (**графы 31 - 60**);

- объем средств на исполнение расходного обязательства муниципального образования без учета расходов на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (отчетный финансовый год (утвержденные бюджетные назначения, исполнено), текущий финансовый год (утвержденные бюджетные назначения), очередной финансовый год (прогноз), плановый период (прогноз на два года)) в разрезе по источникам средств (всего, в т.ч. за счет целевых средств федерального бюджета, в т.ч. за счет целевых средств регионального бюджета, в т.ч. за счет прочих безвозмездных поступлений, в т.ч. за счет средств местного бюджета) (**графы 61 - 90**);

- объем средств на исполнение расходного обязательства муниципального образования исходя из оценки стоимости данного расходного обязательства (отчетный финансовый год, текущий финансовый год, очередной финансовый год) в разрезе по источникам средств (всего, в т.ч. за счет целевых средств федерального бюджета, в т.ч. за счет целевых средств регионального бюджета, в т.ч. за счет прочих безвозмездных поступлений, в т.ч. за счет средств местного бюджета) (**графы 91 - 105**);

- объем средств на исполнение расходного обязательства муниципального образования исходя из оценки стоимости данного расходного обязательства без учета расходов на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (отчетный финансовый год, текущий финансовый год, очередной финансовый год) в разрезе по источникам средств (всего, в т.ч. за счет целевых средств федерального бюджета, в т.ч. за счет целевых средств регионального бюджета, в т.ч. за счет прочих безвозмездных поступлений, в т.ч. за счет средств местного бюджета) (**графы 106 - 120**);

- методика расчета оценки стоимости расходного обязательства муниципального образования (**графа 121**).

Для целей внутреннего анализа Финансовым управлением форма реестра расходных обязательств может быть детализирована и (или) дополнена.

7. Ведение реестра расходных обязательств, а также представление фрагментов реестра расходных обязательств осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, методическими рекомендациями Министерства финансов Российской Федерации и Министерства финансов Архангельской области.

8. Главные распорядители представляют в Финансовое управление по соответствующей форме фрагмент реестра расходных обязательств:

для составления планового реестра расходных обязательств – в сроки, установленные для разработки проекта местного бюджета на очередной финансовый год и среднесрочного финансового плана муниципального образования «Каргопольское» на очередной финансовый год и плановый период;

для составления уточненного реестра расходных обязательств – не позднее 1 мая очередного финансового года.

Фрагмент реестра расходных обязательств представляется в электронной форме в программном комплексе СВОД-СМАРТ и на бумажном носителе.

9. Сроки представления фрагментов реестра расходных обязательств могут быть уточнены Финансовым управлением в зависимости от сроков представления свода реестров расходных обязательств муниципальных образований Каргопольского муниципального района в Министерство финансов Архангельской области.

10. Фрагменты реестра расходных обязательств, представляемые главными распорядителями, подлежат обязательному согласованию с правовым отделом администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – правовой отдел). При этом правовой отдел подтверждает соответствие расходных обязательств законам, иным нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, обуславливающим правовые основания для соответствующих расходных обязательств, указанных в фрагменте реестра расходных обязательств главного распорядителя.

При наличии замечаний к фрагменту реестра расходных обязательств главного распорядителя правовой отдел возвращает его главному распорядителю на доработку.

11. Финансовое управление в течение трех рабочих дней со дня получения фрагмента реестра расходных обязательств, согласованного с правовым отделом, проверяет правильность заполнения представленного фрагмента реестра расходных обязательств, полноту представленных данных.

При наличии замечаний к фрагменту реестра расходных обязательств Финансовое управление возвращает их главному распорядителю для доработки с указанием причин возврата.

Главный распорядитель обеспечивает повторное представление фрагмента реестра расходных обязательств в Финансовое управление в течение двух рабочих дней со дня получения замечаний от Финансового управления.

В случае непредставления главными распорядителями доработанных фрагментов реестров расходных обязательств Финансовое управление самостоятельно изменяет (дополняет) перечень расходных обязательств, подлежащих отражению в реестре расходных обязательств.

12. Одновременно с фрагментом реестра расходных обязательств главные распорядители представляют в Финансовое управление справочную таблицу по финансированию полномочий муниципального образования «Каргопольское» по форме согласно приложению № 3 к Порядку представления реестров расходных обязательств №82н, с отражением следующей информации:

- наименование показателя (графа 1);
- объем расходных обязательств муниципального образования (графа 4), который принимается равным сумме граф 11, 17, 28, 31, 44, 47, 52, 56, 63, 64, 76, 79, 82, 85, 88, 91, 94;
- объем расходных обязательств муниципального образования, возникших в результате осуществления переданных полномочий за счет средств субвенций из федерального бюджета (графа 6);
- объем расходных обязательств по полномочиям Российской Федерации и полномочиям по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, если возможность финансирования этих полномочий предусмотрена федеральными законами (графа 7.1);
- объем расходных обязательств, возникших в результате осуществления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, не предусмотренных федеральными законами, за счет средств субвенций из областного бюджета (графа 8.1);
- объем расходных обязательств по отдельным вопросам и правам местного значения (графа 10), который принимается равным сумме граф 97, 100, 103, 106, 109, 110, 113;
- графы 11 - 113 заполняются согласно указанным номерам примерного справочника подготовки реестров муниципальных образований.

от «08» ноября 2018 года №715

Об утверждении Правил обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта (за исключением легкового такси) для отдельных категорий граждан на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

В целях обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта для категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», на основании Устава муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», администрация МО «Каргопольский муниципальный район»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые Правила обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта (за исключением легкового такси) для отдельных категорий

граждан на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – Правила).

2. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в бюллетенях «Вестник Каргопольского района» и «Вестник города Каргополя».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» В.Н. Купцова.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В.Бубенщикова

Утверждены
постановлением администрации
муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
от «_08_» ноября 2018 года № _715_

Правила
обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта (за исключением легкового такси) для отдельных категорий граждан на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

1. Настоящие Правила определяют порядок обеспечения равной доступности услуг общественного транспорта на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в муниципальном сообщении, а также в межмуниципальном сообщении (далее - равная доступность услуг общественного транспорта) для категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее - отдельные категории граждан).

2. Администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее - Администрация) организует предоставление мер социальной поддержки, связанных с обеспечением равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан в соответствии с настоящими Правилами.

3. Обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан осуществляется путем предоставления права бесплатного проезда автомобильным транспортом общего пользования, за исключением легкового такси, (далее – автомобильный транспорт общего пользования) по муниципальным маршрутам и межмуниципальным маршрутам на территории МО «Каргопольский муниципальный район», указанным в Приложении № 1 к настоящим Правилам, но не более 80 поездок в квартал.

4. Расходы на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан осуществляются за счет и в пределах средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» из областного бюджета на обеспечение равной доступности услуг общественного транспорта для категорий граждан, установленных статьями 2 и 4 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», (далее – межбюджетные трансферты).

5. Средства межбюджетных трансфертов направляются Администрацией на расчеты с перевозчиками, с которыми заключены договоры на выполнение пассажирских перевозок отдельных категорий граждан, за предоставление мер социальной поддержки

по бесплатному проезду в общественном транспорте, возмещение недополученных доходов перевозчиков при предоставлении мер социальной поддержки по бесплатному проезду в общественном транспорте, погашение текущей задолженности перед перевозчиками по расчетам за предоставленные меры социальной поддержки по бесплатному проезду в общественном транспорте.

6. Договоры на выполнение пассажирских перевозок отдельных категорий граждан заключаются с Перевозчиками:

- осуществляющими регулярные перевозки пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории МО «Каргопольский муниципальный район» в соответствии с частью 9 статьи 39 Федерального закона № 220-ФЗ по договорам на организацию регулярных автобусных перевозок на территории МО «Каргопольский муниципальный район», и (или) в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона № 220-ФЗ на основании муниципальных контрактов на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;

- и (или) осуществляющими регулярные перевозки пассажиров и багажа по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок по договорам на организацию регулярных автобусных перевозок по межмуниципальным маршрутам, государственным контрактам на выполнение работ, связанных с осуществлением регулярных автобусных перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных автобусных перевозок по регулируемым тарифам, заключенным в соответствии с Областным законом от 30.05.2014 № 130-8-ОЗ "Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом общего пользования в Архангельской области", сведения о которых включены в Реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Архангельской области.

7. Бесплатный проезд автомобильным транспортом общего пользования предоставляется перевозчиками гражданам, относящимся к отдельным категориям граждан, при предъявлении ими социальных талонов на бесплатный проезд в общественном транспорте (далее - Талон) и документов, подтверждающих принадлежность к отдельной категории граждан.

8. Талоны выдаются гражданину, относящемуся к отдельной категории граждан, при предъявлении им:

а) паспорта гражданина Российской Федерации;

б) страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

в) документа, подтверждающего принадлежность к отдельной категории граждан.

9. Выдача Талонов осуществляется в пунктах выдачи Талонов, указанных в Приложении № 2 к настоящим Правилам.

10. Выдача Талонов для проезда в следующем квартале начинается не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала квартала, в котором они могут быть использованы. Талоны выдаются в течение всего срока их действия. Талоны, не использованные в истекшем квартале, в следующем квартале не действительны.

11. Формы Талонов установлены в Приложении № 3 к настоящим Правилам. Талоны изготавливаются Администрацией. Талоны должны быть скреплены печатью Администрации.

12. Перевозчики:

12.1. Предоставляют меры социальной поддержки в виде бесплатного проезда отдельным категориям граждан в соответствии с настоящими Правилами и на основании заключенных с Администрацией договоров на выполнение пассажирских перевозок отдельных категорий граждан;

12.2. Для получения финансовых средств за выполненные работы (оказанные услуги) по перевозке отдельных категорий граждан автомобильным транспортом общего пользования предоставляют в Администрацию ежеквартально, не позднее 3 (третьего)

числа месяца, следующего за отчетным кварталом, счета-фактуры, акты выполненных работ (оказанных услуг), список – реестр в электронном виде в формате Excel с подтверждением на бумажном носителе.

Список-реестр граждан, которым выданы социальные талоны, должен содержать информацию о конкретном гражданине, получившим право на получение социальных талонов и реализовавшем право бесплатного проезда (фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства (регистрации); наименование категории льготы гражданина; серия и номер документа подтверждающего принадлежность к отдельной категории граждан; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); СНИЛС; номер социального талона; дата выдачи социального талона; наименование маршрута; стоимость проезда). Список – реестр представляется с приложением использованных Талонов;

12.3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения документов, возвращенных Администрацией в связи с представлением их не по установленной форме, включая отсутствие подписей, печатей (при наличии печати), устраняют допущенные нарушения и повторно представляют документы в Администрацию.

13. Установленные пункты выдачи Талонов:

13.1. Осуществляют выдачу Талонов по предъявлении гражданином документов, указанных в пункте 5 (пять) настоящих Правил;

13.2. Ведут учет выдачи талонов в журнале, форма, которого приведена в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

13.3. Ежеквартально в срок до 3 (третьего) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в Администрацию Отчет о выданных Талонах на проезд в общественном транспорте отдельным категориям граждан на бумажном носителе по форме, установленной в Приложении № 5 к настоящим Правилам.

14. Администрация:

14.1. Принимает от пунктов выдачи Талонов отчеты о выданных Талонах на проезд в общественном транспорте отдельным категориям граждан.

14.2.**Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** В случае предоставления Перевозчиками документов не по установленной форме, включая отсутствие подписей, печати (при её наличии), возвращает их Перевозчикам для устранения допущенных нарушений.

Приложение № 1
к Правилам обеспечения равной доступности
услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

Перечень
муниципальных и межмуниципальных маршрутов
МО «Каргопольский муниципальный район»

N маршрута	**Наименование маршрута**
Муниципальные маршруты	
4	Поселок № 2 – ул.Связистов
101	Каргополь – Нокола
102	Каргополь – Печниково
103	Каргополь – Усачево
104	Каргополь – Тихманьга
105	Каргополь – Петровская
106	Каргополь – Волосово

301	Каргополь – Троица
302	Каргополь – Солза
303	Каргополь – Лекшмоозеро
304	Каргополь – Ширяиха
305	Каргополь – Гарь
306	Каргополь – Кречетово
Межмуниципальные маршруты	
976	Каргополь - Няндома

Приложение № 2
к Правилам обеспечения равной доступности
услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

Место расположения
и время работы пункта выдачи социальных Талонов на территории МО
«Каргопольский муниципальный район»

1. Муниципальное унитарное автотранспортное предприятие «Каргопольавтотранс» (МУ АТП «Каргопольавтотранс»):
- место нахождения: г.Каргополь, ул.Окружная, д.12;
- место выдачи: пр.Октябрьский, д.87; КАССА автостанции;
- время работы: часы работы кассы
- контактные телефоны: 8 (818-41) 2-13-18; 2-18-46; 2-14-74

Приложение № 3
к Правилам обеспечения равной доступности
услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

Форма социального талона
для проезда в общественном транспорте
по муниципальным и межмуниципальным маршрутам
МО «Каргопольский муниципальный район»

Лицевая сторона талона

СОЦИАЛЬНЫЙ ТАЛОН
на одну поездку в автобусе по муниципальному и межмуниципальному маршрутам

201____ **ПРИ ПОСАДКЕ СДАЁТСЯ КОНДУКТОРУ**
Действителен при предъявлении документа,
м.п. подтверждающего льготу на проезд
№ талона _____
Срок действия:
на _____ квартал

Оборотная сторона талона

Администрация муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»
г. Каргополь, ул. Победы д. 20, тел. 8(81841) 2-14-08

Маршрут № _____

стоимость проезда _____ руб.

Приложение № 4
к Правилам обеспечения равной доступности
услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

Журнал
выдачи социальных талонов для проезда в общественном транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам МО «Каргопольский муниципальный район» отдельным категориям граждан
за 201___ г.

N п/п	ФИО гражданина; дата рождения; серия, номер, кем и когда выдан паспорт; СНИЛС; адрес регистрации; серия и номер удостоверения; категория.	№ статьи Федерального закона № 5-ФЗ от 12.01.1995 г. "О ветеранах"	N талонов	Количество выданных талонов	Дата выдачи талонов	Подпись лица, выдавшего талоны	Подпись лица, получившего талоны
1	2	3	4	5	6	7	8
		Всего					

Приложение № 5
к Правилам обеспечения равной доступности
услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

Отчет о количестве выданных социальных талонов для проезда в общественном транспорте по муниципальным и межмуниципальным маршрутам МО «Каргопольский муниципальный район»
за _____квартал 201____ год
пунктом выдачи по адресу:
_____

N	Номера	Данные гражданина	Количество

п/п	талоно в	ФИО (полностью); дата рождения; адрес регистрации	Серия, номер паспорта, кем и когда выдан	СНИЛС	Серия и № удостовере ния; категория	выданных талонов, всего
1	2	3	4	5	6	7
Всего						

М.п. Подпись_____

от «09» ноября 2018 года, № 716

О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Каргопольское» на 2019 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Положением «О порядке организации и проведении публичных слушаний муниципального образования «Каргопольское», утвержденным решением Муниципального Совета муниципального образования «Каргопольское» от 12.10.2005 № 9, на основании Устава муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», администрация МО «Каргопольский муниципальный район» и Устава муниципального образования «Каргопольское», администрация МО «Каргопольский муниципальный район»

п о с т а н о в л я е т:

1. Назначить публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования «Каргопольское» на 2019 год на 27 ноября 2018 года в 16 часов 30 минут в зале администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» по адресу: г. Каргополь, ул. Победы, д.20.
2. Начальнику Финансового управления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» Т.А. Игнатовской подготовить выступления на публичных слушаниях.
3. Опубликовать информацию о назначении публичных слушаний в газете «Каргополье», а настоящее постановление и материалы по проекту бюджета 2019 года в бюллетене «Вестник города Каргополя».
4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район» Н.В. Бубенщикова

Прогнозируемое поступление доходов в бюджет муниципального образования "Каргопольское" в 2019 году

Наименование доходов	Сумма, тыс.рублей
1	3
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	**32 252,7**
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	**13 990,0**

Налог на доходы физических лиц	13 990,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13 810,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	110,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	70,0
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**3 026,7**
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 026,7
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 180,0
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	12,0
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 834,7
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	**8 855,0**
Налог на имущество физических лиц	2 155,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	2 155,0
Земельный налог	6 700,0
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	4 500,0
Земельный налог с физических лиц, обладающих	2 200,0

земельным участком, расположенным в границах городских поселений	
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	**6 381,0**
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 481,0
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	2 200,0
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	1 281,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 900,0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	**45 879,8**
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	45 879,8
Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 772,0
Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 772,0
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	42 366,0
Прочие субсидии бюджетам городских поселений	42 366,0
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	741,8
Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	741,8
ВСЕГО ДОХОДОВ	**78 132,5**

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ МО "Каргопольское" на 2019 го

Наименование	Целевая статья	Сумма, тыс.рублей

1		4
Муниципальные программы МО "Каргопольское"		**7 630,0**
в том числе:		
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории муниципального образования "Каргопольское" на 2019-2023 годы"	01	250,0
Муниципальная программа "Благоустройство муниципального образования "Каргопольское" на 2017-2021годы"	02	7 380,0

Распределение бюджетных ассигнований бюджета МО "Каргопольское" по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2019 год

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
Общегосударственные вопросы	**01**		**1 490,0**
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 490,0
Национальная оборона	**02**		**741,8**
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	741,8
Национальная экономика	**04**		**4 226,7**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	3 026,7
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1 200,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	**05**		**11 526,9**
Жилищное хозяйство	05	01	3 666,9
Коммунальное хозяйство	05	02	320,0
Благоустройство	05	03	7 540,0
Культура, кинематография	**08**		**61 279,5**
Культура	08	01	61 279,5
Всего			**79 264,9**