

|  |
| --- |
|  |

**10.11.2024 № 31**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики**  **Елч.к муниципаллă**  **округ.**  **Елч.к муниципаллё**  **округ.н**  **администраций.**  **ЙЫШЁНУ**  2024 =? ноябр.н 02 -м.ш. № 995  Елч.к ял. |  | **Чувашская Республика**  **Яльчикский**  **муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского**  **муниципального округа** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** « 02 » ноября 2024 г. № 995  село Яльчики |

**О внесении изменений в муниципальную программу Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в муниципальную программу Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики», утвержденную постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 21 февраля 2023 года № 113 следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики» (далее – Муниципальная программа):

позицию «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам ее реализации» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Объемы финансирования Муниципальной программы с разбивкой по годам реализации | – | [прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 132 719,7 тыс. рублей, в том числе:](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2023 году – 23 984,6 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2024 году – 29 825,1 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2025 году – 7 046,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2026–2030 годах – 35 932,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2031–2035 годах – 35 932,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [из них средства:](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [федерального бюджета – 26 454,1 тыс. рублей, в том числе:](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2023 году – 3 862,6 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2024 году – 4 007,7 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2025 году – 1 561,8 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2026–2030 годах – 8 511,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2031–2035 годах – 8 511,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [республиканского бюджета Чувашской Республики –34 488,9 тыс. рублей, в том числе:](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2023 году – 14 601,3 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2024 году – 19 887,6 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 71 776,7 тыс. рублей, в том числе:](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2023 году – 5 520,7 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2024 году –](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M) 5 929,8 [тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2025 году – 5 484,2 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2026–2030 годах – 27 421,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [в 2031–2035 годах – 27 421,0 тыс. рублей](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)  [Объемы финансирования Муниципальной программы подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M) бюджетов всех уровней |

2) абзацы второй – сорок седьмой раздела III Муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования Муниципальной программы в 2023-2035 годах составляет 132 719,7 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 26 454,1 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 34 488,9 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 71 776,7 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования Муниципальной программы на 1 этапе составит 60 855,7 тыс. рублей, в том числе:

[в 2023 году – 23 984,6 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)

в 2024 [году — 29 825,1 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)

[в 2025 году – 7 046,0 тыс. рублей;](consultantplus://offline/ref=C244C07C18EBEB6B43CB65D9633C806FC112672A7BB2B63C2D4806F56C4E170143F3E9DD9322183464BABA8229B164C19360Q0M)

из них средства:

федерального бюджета – 9 432,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 3 862,6 тыс. рублей;

в 2024 году – 4 007,7 тыс. рублей;

в 2025 году – 1 561,8 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 34 488,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 14 601,3 тыс. рублей;

в 2024 году – 19 887,6 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей.

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики –16934,7 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 5 520,7 тыс. рублей;

в 2024 году – 5 929,8 тыс. рублей;

в 2025 году – 5 484,2 тыс. рублей».

3) приложение № 2 к Муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4) в приложении 3 к Муниципальной программе:

а) в паспорте подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики» Муниципальной программы (далее – подпрограмма):

позицию «Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам ее реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объемы финансирования подпрограммы с разбивкой по годам реализации подпрограммы | – | прогнозируемый объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2023–2035 годах составляет 67 505,4 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 19 001,4 тыс. рублей;  в 2024 году – 24 420,2 тыс. рублей;  в 2025 году – 2 061,8 тыс. рублей;  в 2026–2030 годах – 11 011,0 тыс. рублей;  в 2031–2035 годах – 11 011,0 тыс. рублей;  из них средства:  федерального бюджета – 26 454,1 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 3 862,6 тыс. рублей;  в 2024 году – 4007,7 тыс. рублей;  в 2025 году – 1 561,8 тыс. рублей;  в 2026–2030 годах – 8 511,0 тыс. рублей;  в 2031–2035 годах – 8 511,0 тыс. рублей;  республиканского бюджета Чувашской Республики – 34488,9 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 14 601,3 тыс. рублей;  в 2024 году – 19 887,6 тыс. рублей;  в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;  в 2026–2030 годах – 0,0 тыс. рублей;  в 2031–2035 годах – 0,0 тыс. рублей.  бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 6 562,4 тыс. рублей, в том числе:  в 2023 году – 537,5 тыс. рублей;  в 2024 году – 524,9 тыс. рублей;  в 2025 году – 500,0 тыс. рублей;  в 2026–2030 годах – 2 500,0 тыс. рублей;  в 2031–2035 годах – 2 500,0 тыс. рублей.»; |

б) абзацы второй – сорок седьмой раздела IV подпрограммы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования мероприятий подпрограммы в 2023–  
2035 годах составит 67 505,4 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 26 454,1 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 34 488,9 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 6562,4 тыс. рублей.

Прогнозируемый объем финансирования подпрограммы на 1 этапе составит 45483,4 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 19 001,4 тыс. рублей;

в 2024 году – 24 420,2 тыс. рублей;

в 2025 году – 2 061,8 тыс. рублей;

из них средства:

федерального бюджета – 9432,1 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 3 862,6 тыс. рублей;

в 2024 году – 4 007,7 тыс. рублей;

в 2025 году – 1 561,8 тыс. рублей;

республиканского бюджета Чувашской Республики – 34 488,9 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 14 601,3 тыс. рублей;

в 2024 году – 19887,6 тыс. рублей;

в 2025 году – 0,0 тыс. рублей;

бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – 1562,4 тыс. рублей, в том числе:

в 2023 году – 537,5 тыс. рублей;

в 2024 году – 524,9 тыс. рублей;

в 2025 году – 500,0 тыс. рублей.»;

в) в приложении к подпрограмме изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики».

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение №1 | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | к постановлению администрации | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | Яльчикского муниципального округа | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 02.11.2024 № 995 | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 2 к муниципальной программе Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики» | | | | | |
| **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА РАСХОДОВ за счет всех источников финансирования реализации муниципальной программы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики»** | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Статус | Наименование подпрограммы государственной программы Чувашской Республики (основного мероприятия, мероприятия) | Код бюджетной классификации | | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | | | | | |
| главный распоря-дитель бюджетных средств | целевая статья расходов | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | 2031–2035 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| **Муниципальная программа Яльчикского муниципального округа** | **«Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа»** | **х** | **Ч400000000** | **всего** | **23984,6** | **29825,1** | **7046,0** | **7186,4** | **7186,4** | **7186,4** | **7186,4** | **7186,4** | **35932,0** |
| **х** | **х** | **федеральный бюджет** | **3862,6** | **4007,7** | **1561,8** | **1702,2** | **1702,2** | **1702,2** | **1702,2** | **1702,2** | **8511,0** |
| **х** | **х** | **республиканский бюджет** | **14601,3** | **19887,6** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| **х** | **х** | **бюджет Яльчикского муниципального округа** | **5520,7** | **5929,8** | **5484,2** | **5484,2** | **5484,2** | **5484,2** | **5484,2** | **5484,2** | **27421,0** |
| ***Подпрограмма*** | ***«Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета Яльчикского муниципального округа»*** | ***х*** | ***Ч410000000*** | ***всего*** | ***19001,4*** | ***24420,2*** | ***2061,8*** | ***2202,2*** | ***2202,2*** | ***2202,2*** | ***2202,2*** | ***2202,2*** | ***4202,2*** |
| ***903*** | ***Ч410000000*** | ***федеральный бюджет*** | ***2427,4*** | ***2664,4*** | ***1561,8*** | ***1702,2*** | ***1702,2*** | ***1702,2*** | ***1702,2*** | ***1702,2*** | ***1702,2*** |
| ***974*** | ***0,0*** | ***99,2*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***994*** | ***1103,5*** | ***993,7*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***992*** | ***331,7*** | ***250,4*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***903*** | ***Ч410000000*** | ***республиканский бюджет*** | ***0,0*** | ***3537,9*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***974*** | ***14601,3*** | ***16349,7*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***992*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***903*** | ***Ч410000000*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | ***390,0*** | ***373,2*** | ***500,0*** | ***500,0*** | ***500,0*** | ***500,0*** | ***500,0*** | ***500,0*** | ***2500,0*** |
| ***974*** | ***147,5*** | ***151,7*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***992*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| Основное мероприятие 1 | Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Яльчикского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период | х | Ч410100000 | всего | 390,0 | 350,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 2500,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 903 | Ч410173430 | бюджет Яльчикского муниципального округа | 390,0 | 350,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 2500,0 |
| Основное мероприятие 2 | Повышение доходной базы, уточнение бюджета Яльчикского муниципального округа в ходе его исполнения с учетом поступлений доходов в бюджет Яльчикского муниципального округа | х | Ч410200000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 3 | Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении бюджета Яльчикского муниципального округа | х | Ч410300000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4 | Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных округов, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности | х | Ч410400000 | всего | 18611,4 | 24070,2 | 1561,8 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 |
| 903 | Ч410451180 | федеральный бюджет | 1490,5 | 1425,5 | 1561,8 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 | 1702,2 |
| 903 | Ч410455491 | 936,9 | 1238,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 994 | Ч410455491 | 1103,5 | 993,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 992 | Ч410455491 | 331,7 | 250,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 974 | Ч410455491 | 0,0 | 99,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 974 | Ч4104SA720 | республиканский бюджет | 14601,3 | 15011,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 903 | Ч4104SA720 | 0,0 | 2300,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 974 | Ч410436530 | 0,0 | 1338,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 903 | Ч410436530 | 0,0 | 1237,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 974 | Ч4104SA720 | бюджет Яльчикского муниципального округа | 147,5 | 151,7 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 903 | Ч4104SA720 | 0,0 | 23,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5 | Реализация мер по оптимизации муниципального долга Яльчикского муниципального округа и своевременному исполнению долговых обязательств | х | Ч410500000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 6 | Обеспечение долгосрочной устойчивости и сбалансированности бюджетной системы в Яльчикском муниципальном округе | х | Ч410600000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ***Подпрограмма*** | ***«Повышение эффективности бюджетных расходов Яльчикского муниципального округа»*** | ***х*** | ***Ч420000000*** | ***всего*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***х*** | ***х*** | ***республиканский бюджет*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***х*** | ***х*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| Основное мероприятие 1 | Совершенствование бюджетного процесса в условиях внедрения программно-целевых методов управления | х | Ч420100000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 2 | Повышение качества управления муниципальными финансами | х | Ч420200000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие  3 | Развитие системы внутреннего муниципального финансового контроля | х | Ч420300000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 4 | Повышение эффективности бюджетных расходов в условиях развития контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | х | Ч420400000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 5 | Повышение эффективности бюджетных инвестиций | х | Ч420500000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 6 | Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Яльчикского муниципального округа и муниципальных учреждений Яльчикского муниципального округа | х | Ч420600000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 7 | Развитие муниципальной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в Яльчикском муниципальном округе | х | Ч420700000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 8 | Развитие системы внешнего муниципального финансового контроля | х | Ч420800000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Основное мероприятие 9 | Обеспечение открытости и прозрачности общественных финансов Яльчикского муниципального округа | х | Ч420900000 | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | федеральный бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | республиканский бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ***Подпрограмма*** | ***«Обеспечение реализации муниципальной программы Яльчикского муниципального округа «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа»»*** | ***х*** | ***Ч4Э0000000*** | ***всего*** | ***4983,2*** | ***5404,9*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***24921,0*** |
| ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***х*** | ***х*** | ***республиканский бюджет*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| ***992*** | ***Ч4Э0100200*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | ***4983,2*** | ***5404,9*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***4984,2*** | ***24921,0*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | Приложение №2 | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | к постановлению администрации | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | Яльчикского муниципального округа | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | от 02.11.2024 № 995 | | | | | | | | | | | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | Приложение к подпрограмме "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета Яльчикского муниципального округа" муниципальной программы Яльчикского муниципального округа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа" | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ресурсное обеспечение  реализации подпрограммы «Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета Яльчикского муниципального округа» муниципальной программы Яльчикского муниципального округа «Управление общественными финансами и муниципальным долгом Яльчикского муниципального округа» за счет всех источников финансирования** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Статус | Наименование подпрограммы муниципальной программы Яльчикского муниципального округа (основного мероприятия, мероприятия) | Задача подпрограммы муниципальной программы Яльчикского муниципального округа | | Ответственный исполнитель | Код бюджетной классификации | | | | | Источники финансирования | Расходы по годам, тыс. рублей | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| главный распоря-дитель бюджет-ных средств | раздел, подраздел | целевая статья расходов | группа (подгруппа) вида расходов |  | | 2023 | | 2024 | | 2025 | | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | 2031–2035 | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | | 14 | | 15 | | 16 | | 16 | | 16 | | 16 | | 16 | | 16 | | 18 | |
| **Подпрограмма** | **«Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета Яльчикского муниципального округа»** |  | | **ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округасоисполнитель - администрация Яльчикского муниципального округа Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа** | **х** | **х** | **Ч410000000** | **х** | **всего** | | **19001,4** | | **24420,2** | | **2061,8** | | **2202,2** | | **2202,2** | | **2202,2** | | **2202,2** | | **2202,2** | | **11011,0** | |
| **х** | **х** | **х** | **х** | **федеральный бюджет** | | **3862,6** | | **4007,7** | | **1561,8** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **8511,0** | |
| **х** | **х** | **х** | **х** | **республиканский бюджет** | | **14601,3** | | **19887,6** | | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** | | **0,0** | |
| **х** | **х** | **х** | **х** | **бюджет Яльчикского муниципального округа** | | **537,5** | | **524,9** | | **500,0** | | **500,0** | | **500,0** | | **500,0** | | **500,0** | | **500,0** | | **2500,0** | |
| **Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Яльчикском районе»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Основное мероприятие 1*** | ***Развитие бюджетного планирования, формирование бюджета Яльчикского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период*** | ***совершенствование бюджетной политики, создание прочной финансовой основы в рамках бюджетного планирования для социально-экономических преобразований, обеспечения социальных гарантий населению, развития общественной инфраструктуры*** | | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***Ч410100000*** | ***х*** | ***всего*** | | ***390,0*** | | ***350,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***2500,0*** | |
| ***ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации* Яльчикского муниципального округа** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***республиканский бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***бюджет Яльчикского* муниципального округа** | | ***390,0*** | | ***350,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***500,0*** | | ***2500,0*** | |
| Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 1 | | | Отношение объема просроченной кредиторской задолженности бюджета Яльчикского муниципального округа к объему расходов бюджета Яльчикского муниципального округа, процентов | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 1.1 | Разработка бюджетных проектировок и направление их главным распорядителям бюджетных средств |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 1.2 | Резервный фонд администрации Яльчикского муниципального округа |  | | соисполнитель - администрация Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 390,0 | | 350,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 2500,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0111 | Ч410173430 | 870 | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 390,0 | | 350,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 500,0 | | 2500,0 | |
| Мероприятие 1.3 | Анализ предложений главных распорядителей бюджетных средств Яльчикского муниципального округа по бюджетным проектировкам и подготовка проекта Решения Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа о бюджете Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 1.4 | Проведение работы, связанной с рассмотрением Собрания депутатов проекта решений о бюджете Яльчикского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| **Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Яльчикском районе»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Основное мероприятие 2*** | ***Повышение доходной базы, уточнение бюджета Яльчикского муниципального округа в ходе его исполнения с учетом поступлений доходов в бюджет Яльчикского муниципального округа*** | ***обеспечение роста собственных доходов бюджета Яльчикского муниципального округа, рациональное использование механизма предоставления налоговых льгот*** | | ***ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа*** | ***х*** | ***х*** | ***Ч410200000*** | ***х*** | ***всего*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***республиканский бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 2 | | | Темп роста налоговых и неналоговых доходов бюджета Яльчикского муниципального округа (к предыдущему году), процентов | | | | | | | | | 116,6 | | 103,1 | | 102,5 | | 105,1 | | 105,1 | | 105,1 | | 105,1 | | 105,1 | | 105,1 | |
| Мероприятие 2.1 | Анализ поступлений доходов в бюджет Яльчикского муниципального округа и предоставляемых налоговых льгот |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 2.2 | Подготовка проектов Решений Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа о внесении изменений в Решение Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| **Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Яльчикском муниципальном округе»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Основное мероприятие 3*** | ***Организация исполнения и подготовка отчетов об исполнении бюджета Яльчикского муниципального округа*** | ***рационализация структуры расходов и эффективное использование средств бюджета Яльчикского муниципального округа, концентрация бюджетных инвестиций на приоритетных направлениях социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа*** | | ***ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского* муниципального округа** | ***х*** | ***х*** | ***Ч410300000*** | ***х*** | ***всего*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
|  |  |  |  | ***республиканский бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 3 | | | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики и бюджетных и автономных учреждений Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в части расходов на оплату труда, уплату взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам, а также обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, выплаты на обязательное медицинское страхование неработающего населения | | | | | | | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| Мероприятие 3.1 | Организация исполнения бюджета Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 3.2 | Прочие выплаты по обязательствам Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 3.3 | Составление и представление бюджетной отчетности Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| **Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Яльчикском муниципальном округе »** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Основное мероприятие 4*** | ***Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных округов, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности*** | ***развитие и совершенствование механизмов финансовой поддержки бюджетов муниципальных образований Яльчикского муниципального округа, направленных на повышение их сбалансированности и бюджетной обеспеченности муниципальных образований*** | | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***Ч410400000*** | ***х*** | ***всего*** | | ***18611,4*** | | ***24070,2*** | | ***1561,8*** | | ***1702,2*** | | ***1702,2*** | | ***1702,2*** | | ***1702,2*** | | ***1702,2*** | | ***8511,0*** | |
| ***ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа; соисполнители – администрация Яльчикского муниципального округа; Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа; Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | | **3862,6** | | **4007,7** | | **1561,8** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **1702,2** | | **8511,0** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***республиканский бюджет*** | | ***14601,3*** | | ***19887,6*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | | ***147,5*** | | ***174,9*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| Целевой индикатор и показатель муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 4 | | | Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере образования, тыс. рублей | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере физической культуры и спорта, тыс. рублей | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Объем просроченной кредиторской задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений в сфере культуры, тыс. рублей | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 4.1 | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | | соисполнитель - администрация Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 1490,5 | | 1425,5 | | 1561,8 | | 1702,2 | | 1702,2 | | 1702,2 | | 1702,2 | | 1702,2 | | 8511,0 | |
| 903 | 0203 | Ч410451180 | 121 | федеральный бюджет | | 1029,1 | | 944,4 | | 1049,1 | | 1156,9 | | 1156,9 | | 1156,9 | | 1156,9 | | 1156,9 | | 5784,5 | |
| 903 | 0203 | Ч410451180 | 129 | 401,8 | | 285,2 | | 316,8 | | 349,4 | | 349,4 | | 349,4 | | 349,4 | | 349,4 | | 1747,0 | |
| 903 | 0203 | Ч410451180 | 242 | 0,0 | | 130,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0203 | Ч410451180 | 244 | 11,9 | | 65,9 | | 195,9 | | 195,9 | | 195,9 | | 195,9 | | 195,9 | | 195,9 | | 979,5 | |
| 903 | 0203 | Ч410451180 | 321 | 47,7 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 4.2 | Реализация вопросов местного значения в сфере образования, культуры, физической культуры и спорта |  | | соисполнитель – Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 14748,8 | | 17436,6 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0701 | *Ч4104SА720* | 611 | республиканский бюджет | | 433,8 | | 49,8 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0702 | *Ч4104SА720* | 611 | 11941,0 | | 12329,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0703 | *Ч4104SА720* | 611 | 2226,5 | | 2249,1 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0801 | *Ч4104SА720* | 611 | 0,0 | | 2300,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 1101 | *Ч4104SА720* | 621 | 0,0 | | 383,6 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0701 | *Ч4104SА720* | 611 | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 4,4 | | 0,5 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0702 | *Ч4104SА720* | 611 | 120,6 | | 124,6 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0703 | *Ч4104SА720* | 611 | 22,5 | | 22,7 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0801 | *Ч4104SА720* | 611 | 0,0 | | 23,2 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 1101 | *Ч4104SА720* | 621 | 0,0 | | 3,9 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 4.3 | Поощрение за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации за счет средств межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа; соисполнители – Администрация Яльчикского муниципального округа, Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа, Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 2372,1 | | 2582,2 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0104 | Ч410455491 | 121 | федеральный бюджет | | 719,6 | | 951,5 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0104 | Ч410455491 | 129 | 217,3 | | 287,4 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0709 | Ч410455491 | 121 | 0,0 | | 76,2 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0709 | Ч410455491 | 129 | 0,0 | | 23,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 994 | 0104 | Ч410455491 | 121 | 847,5 | | 763,2 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 994 | 0104 | Ч410455491 | 129 | 256,0 | | 230,5 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 992 | 0106 | Ч410455491 | 121 | 254,8 | | 192,3 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 992 | 0106 | Ч410455491 | 129 | 76,9 | | 58,1 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 4.4 | Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда отдельных категорий работников в связи с увеличением минимального размера оплаты труда |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа; соисполнители – Администрация Яльчикского муниципального округа, Отдел образования и молодежной политики администрации Яльчикского муниципального округа, Управление по благоустройству и развитию территорий администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 2576,1 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0801 | Ч410436530 | 111 | республиканский бюджет | | 0,0 | | 950,8 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 903 | 0801 | Ч410436530 | 119 | 0,0 | | 287,1 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 0703 | Ч410436530 | 611 | 0,0 | | 236,7 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| 974 | 1101 | Ч410436530 | 627 | 0,0 | | 1101,5 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х |  | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| **Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Яльчикском муниципальном округе»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Основное мероприятие 5*** | ***Реализация мер по оптимизации муниципального долга Яльчикского муниципального округа и своевременному исполнению долговых обязательств*** | ***обеспечение долговой устойчивости Яльчикского муниципального округа, проведение ответственной долговой политики, снижение бюджетных рисков, связанных с долговой нагрузкой на бюджет Яльчикского муниципального округа*** | | ***ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа*** | ***х*** | ***х*** | ***Ч410500000*** | ***х*** | ***всего*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***республиканский бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 5 | | | Отношение муниципального долга Яльчикского муниципального округа к доходам бюджета Яльчикского муниципального округа (без учета безвозмездных поступлений), процентов | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Отношение объема просроченной задолженности по долговым обязательствам Яльчикского муниципального округа к общему объему задолженности по долговым обязательствам Яльчикского муниципального округа, процентов | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Доля просроченной задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным из республиканского бюджета, в общем объеме задолженности по бюджетным кредитам, предоставленным из республиканского бюджета, процентов | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 5.1 | Анализ объема и структуры муниципального долга Яльчикского муниципального округа и осуществление мер по его оптимизации |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 5.2 | Ведение Муниципальной долговой книги Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 5.3 | Погашение муниципального долга Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 5.4 | Процентные платежи по муниципальному долгу Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 5.5 | Муниципальные гарантии Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| **Цель «Создание условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и повышения устойчивости бюджетной системы в Яльчикском муниципальном округе»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Основное мероприятие 6*** | ***Обеспечение долгосрочной устойчивости и сбалансированности бюджетной системы в Яльчикском муниципальном округе*** | ***развитие долгосрочного и среднесрочного бюджетного планирования в увязке со стратегическим планированием и прогнозами социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа на долгосрочный период;  эффективное управление муниципальным долгом Яльчикского муниципальгого округа, недопущение образования просроченной задолженности по долговым обязательствам Яльчикского муниципального округа*** | | ***ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа*** | ***х*** | ***х*** | ***Ч410600000*** | ***х*** | ***всего*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***федеральный бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***республиканский бюджет*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***х*** | ***бюджет Яльчикского муниципального округа*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | | ***0,0*** | |
| Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы, подпрограммы, увязанные с основным мероприятием 6 | | | Отношение дефицита бюджета Яльчикского муниципального округа к доходам бюджета Яльчикского муниципального округа (без учета безвозмездных поступлений), процентов | | | | | | | | | 11,6 | | 6,7 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Доля расходов на обслуживание муниципального долга Яльчикского муниципального округа в объеме расходов бюджета Яльчикского муниципального округа, за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, процентов | | | | | | | | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 6.1 | Разработка (корректировка) бюджетного прогноза Яльчикского муниципального округа на долгосрочный период |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 6.2 | Формирование сбалансированного бюджета Яльчикского района на очередной финансовый год и плановый период, обеспечивающего поддержание безопасного уровня муниципального долга Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| Мероприятие 6.3 | Реализация Программы оздоровления муниципальных финансов Яльчикского муниципального округа |  | | ответственный исполнитель – Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа | х | х | х | х | всего | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | федеральный бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | республиканский бюджет | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |
| х | х | х | х | бюджет Яльчикского муниципального округа | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | | 0,0 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики**  **Елчĕк муниципаллă**  **округĕ**  **Елчĕк муниципаллă**  **округĕн**  **администрацийĕ**  **ЙЫШĂНУ**  2024 =? ноябрĕн 5 – мĕшĕ № 1015  Елчĕк ялĕ | Описание: flag yal | **Чувашская Республика**  **Яльчикский муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского муниципального округа**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «5» ноября 2024 г. № 1015  село Яльчики |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 июля 2023 г. № 453 «О системе управления государственными программами Чувашской Республики и признании утратившими силу отдельных решений Кабинета Министров Чувашской Республики» и в целях совершенствования программно-целевых принципов организации бюджетной системы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок разработки и реализации муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (приложение).

2. Установить, что с 1 января 2025 года реализация муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Структурным подразделениям администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, являющимся ответственными исполнителями муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики:

3.1. во втором полугодии 2024 года обеспечить приведение муниципальных программ Яльчикского муниципального Чувашской Республики в соответствие с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

3.2. разработку новых муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики осуществлять в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

3.3. в 2025 году обеспечить представление годовых отчетов и годовых докладов о ходе реализации муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики за 2024 год в соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденным постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 16 февраля 2023 № 97.

4. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 16 февраля 2023 № 97 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики»;

- постановление администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 13 марта 2024 № 183 «О внесении изменений в Порядок разработки и реализации муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 4, который вступает в силу с 1 января 2025 года.

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

Приложение

к постановлению администрации Яльчикского муниципального округа

Чувашской Республики

от 05.11.2024 № 1015

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ

ЯЛЬЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и реализации муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, а также мониторинга хода их реализации.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

национальная цель – национальная цель развития Российской Федерации, определенная Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

муниципальная программа – документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий (результатов), взаимоувязанных по задачам, показателям, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих достижение приоритетов муниципальной политики, целей и решение задач социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

перечень муниципальных программ – перечень, содержащий сведения о муниципальных программах Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, утверждаемый постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

цель муниципальной программы – социальный, экономический или иной общественно значимый или общественно понятный эффект от реализации муниципальной программы на момент окончания ее реализации;

куратор муниципальной программы и (или) структурного элемента муниципальной программы – заместитель главы администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, отвечающий за направления структуры муниципальной программы и (или) структурных элементов муниципальной программы, а также за разрешение вопросов, выходящих за рамки полномочий ответственных исполнителей муниципальных программ и руководителей структурных элементов муниципальной программы;

ответственный исполнитель муниципальной программы – администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики либо иной главный распорядитель средств бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, определенный в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы, отвечающего в целом за формирование и реализацию муниципальной программы;

соисполнитель муниципальной программы – администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, иной муниципальный орган, организация, представитель которого определен ответственным за разработку и реализацию структурного элемента муниципальной программы;

участник муниципальной программы – администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, иной муниципальный орган, организация, участвующие в реализации структурного элемента муниципальной программы;

структурный элемент муниципальной программы (далее – структурный элемент) – реализуемый в составе муниципальной программы комплекс проектов, комплекс процессных мероприятий;

проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений;

комплекс процессных мероприятий – группа скоординированных мероприятий (результатов), имеющих общую целевую ориентацию, направленных на выполнение функций и решение текущих задач органов местного самоуправления, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

задача структурного элемента муниципальной программы – итог деятельности, направленный на достижение изменений в социально-экономической сфере Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

параметры муниципальной программы и (или) ее структурного элемента – обобщенное определение количественных значений целей, показателей (задач), мероприятий (результатов), финансового обеспечения, указанных в паспорте муниципальной программы и (или) ее структурного элемента;

мероприятие (результат) – количественно измеримый итог деятельности, направленный на достижение показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, сформулированный в виде завершенного действия по созданию (строительству, приобретению, оснащению, реконструкции и т.п.) определенного количества материальных и нематериальных объектов, предоставлению определенного объема услуг, выполнению определенного объема работ с заданными характеристиками.

объект – конечный материальный или нематериальный продукт, или услуга, планируемые к приобретению и (или) получению в рамках выполнения (достижения) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы;

показатель - количественно измеримый параметр, характеризующий достижение целей муниципальной программы, выполнение задач структурного элемента такой программы, и отражающий социально-экономические и иные общественно значимые эффекты от реализации муниципальной программы, ее структурного элемента;

прокси-показатель – дополнительный показатель муниципальной программы или ее структурного элемента, отражающий динамику основного показателя, но имеющий более частую периодичность расчета;

контрольная точка – документально подтверждаемое событие, отражающее факт завершения значимых действий по выполнению (достижению) мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы и (или) созданию объекта;

маркировка – реализуемое в информационных системах присвоение признака связи параметров муниципальных программ и их структурных элементов между собой, а также с параметрами других документов;

мониторинг реализации муниципальной программы – система мероприятий по измерению фактических параметров исполнения муниципальной программы и ее структурных элементов, определению их отклонений от плановых параметров, определению рисков, возникших при реализации муниципальной программы и ее структурных элементов, прогнозированию исполнения плановых значений на будущий период.

1.2. Муниципальная программа разрабатывается на долгосрочный период.

1.3. Разработка и реализация муниципальных программ осуществляется исходя из следующих принципов:

1) обеспечение достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, установленных документами стратегического планирования;

2) обеспечение планирования и реализации муниципальных программ с учетом необходимости достижения национальных целей и целевых показателей, их характеризующих, а также стратегических целей и приоритетов развития соответствующей отрасли или сферы социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, установленных в муниципальных программах Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

3) включение в состав муниципальной программы всех инструментов и мероприятий в соответствующих отрасли и сфере (включая меры организационного характера, осуществление контрольно-надзорной деятельности, совершенствование нормативного регулирования отрасли, налоговые, тарифные, и иные инструменты);

4) обеспечение консолидации бюджетных ассигнований местного бюджета, в том числе предоставляемых межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики местному бюджету, бюджетных ассигнований бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, а также внебюджетных источников, направленных на реализацию государственной политики, решение вопросов местного значения в соответствующих сферах, и влияющих на достижение показателей, выполнение (достижение) мероприятий (результатов), запланированных в муниципальных программах;

5) синхронизация муниципальных программ с государственными программами Чувашской Республики;

6) учет показателей оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

7) выделение в структуре муниципальных программ:

- проектов, направленных на получение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений и определяемых, формируемых и реализуемых в соответствии с муниципальными правовыми актами в сфере регулирования проектной деятельности с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации» и постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 января 2017 г. №3 «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Чувашской Республике и о внесении изменений в некоторые постановления Кабинета Министров Чувашской Республики»;

- процессных мероприятий, реализуемых непрерывно либо на периодической основе;

8) закрепление должностного лица, ответственного за реализацию муниципальной программы, а также каждого структурного элемента такой программы.

1.4. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы (структурного элемента муниципальной программы) совместно с ее соисполнителями (участники) муниципальной программы (структурных элементов муниципальной программы).

1.5. Формирование, представление, согласование и утверждение паспортов муниципальных программ (структурных элементов муниципальной программы), запросов на их изменение, планов реализации структурных элементов муниципальной программы, отчетов о ходе реализации муниципальных программ и их структурных элементов, а также иных документов и материалов, разрабатываемых при реализации муниципальных программ, осуществляются на бумажном носителе лицами, уполномоченными в установленном порядке действовать от имени ответственного исполнителя (соисполнителя, участника) муниципальной программы.

1.6. Ответственные исполнители (соисполнители, участники) муниципальных программ несут персональную ответственность за достоверность и своевременность представления информации при формировании и мониторинге муниципальных программ.

II. Требования к структуре, целеполаганию и содержанию

муниципальных программ

2.1. Муниципальная программа является системой следующих документов, разрабатываемых и утверждаемых в соответствии с настоящим Порядком:

1) стратегические приоритеты и цели социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе с указанием связи с национальными целями (далее – стратегические приоритеты муниципальной программы);

2) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

3) паспорта структурных элементов муниципальной программы и приложения к ним, включая планы реализации структурных элементов муниципальной программы, по форме согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Порядку;

4) перечень объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимости;

5) правила предоставления субсидий из бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (при необходимости);

2.2. При определении структуры муниципальной программы обособляется:

1) проектная часть, включающая:

региональный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей и реализацию мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта (далее - региональный проект, входящий в состав национального проекта);

муниципальный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение целей и (или) показателей структурных элементов государственной программы Российской Федерации, государственной программы Чувашской Республики, муниципальной программы;

муниципальный ведомственный проект – проект, обеспечивающий достижение и (или) вклад в достижение показателей государственной программы Российской Федерации, Чувашской Республики, а также достижение иных показателей и (или) решение иных задач соответствующего федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Чувашской Республики, иного государственного органа.

2) процессная часть, включающая мероприятия, направленные на выполнение функций и решение текущих задач, реализуемые непрерывно либо на периодической основе в рамках комплексных процессных мероприятий.

2.3. В проектную часть включаются направления деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в рамках которых предусматривается:

1) осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

2) предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

3) предоставление бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам;

4) выработка предложений по совершенствованию муниципальной политики и нормативного регулирования в сфере реализации муниципальной программы;

5) осуществление стимулирующих налоговых расходов;

6) организация и проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ в сфере реализации муниципальной программы;

7) создание и развитие информационных систем;

8) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям в целях осуществления капитальных вложений, операций с недвижимым имуществом, приобретения нефинансовых активов, а также реализации иных мероприятий, отвечающих критериям проектной деятельности;

9) иные направления деятельности, отвечающие критериям проектной деятельности.

2.4. В процессную часть включаются направления деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в рамках которых предусматривается:

1) выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

2) осуществление текущей деятельности муниципальных казенных учреждений;

3) предоставление целевых субсидий муниципальным учреждениям (за исключением субсидий, предоставляемых в рамках проектной деятельности);

4) оказание мер социальной поддержки отдельным категориям населения (за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами установлен ограниченный период действия соответствующих мер), включая осуществление социальных налоговых расходов;

5) обслуживание муниципального долга Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

6) предоставление субсидий в целях финансового обеспечения исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

7) иные направления деятельности.

2.5. В рамках муниципальной программы могут реализовываться отдельные мероприятия, направленные на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций в текущем финансовом году (далее – отдельные мероприятия).

2.6. При формировании проектной части муниципальной программы включаемые в ее состав мероприятия (результаты) должны иметь количественно измеримые итоги их реализации. При формировании процессной части муниципальной программы допускается включение мероприятий (результатов), не имеющих количественно измеримых итогов их реализации.

2.7. Муниципальным правовым актом администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении муниципальной программы утверждаются:

1) стратегические приоритеты муниципальной программы;

2) паспорт муниципальной программы;

3) паспорта структурных элементов муниципальной программы*;*

4) перечень объектов капитального строительства, приобретаемых объектов недвижимости;

5) правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования (при необходимости).

Ответственным исполнителем соответствующего структурного элемента муниципальной программы при необходимости, разрабатывается План реализации структурного элемента муниципальной программы.

2.8. Стратегические приоритеты муниципальной программы включают:

1) оценку текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

2) описание приоритетов и целей муниципальной политики в сфере реализации муниципальной программы;

3) сведения о взаимосвязи со стратегическими приоритетами, целями и показателями муниципальных программ Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

4) задачи муниципального управления, способы их эффективного решения в соответствующей отрасли экономики и сфере муниципального управления.

2.9. В паспорте муниципальной программы необходимо отображать следующие сведения:

1) наименование муниципальной программы;

2) основные положения о муниципальной программе с указанием целей, сроков реализации, куратора муниципальной программы, ответственного исполнителя, перечня направлений (подпрограмм) (при необходимости), а также влияния реализации муниципальной программы на достижение национальных целей (целевых показателей национальных целей);

3) показатели муниципальной программы по годам реализации этой муниципальной программы, сгруппированные по ее целям, с указанием связи с показателями национальных и иных целей;

4) прокси-показатели муниципальной программы, отражающие динамику основного показателя, но имеющие более частую периодичность расчета (при необходимости);

5) перечень структурных элементов муниципальной программы с указанием показателей (задач) и кратким описанием ожидаемых эффектов от достижения этих показателей (задач), сроков реализации, ответственных за реализацию соответствующего структурного элемента муниципальной программы, а также связи структурных элементов муниципальной программы с показателями муниципальной программы;

6) параметры финансового обеспечения реализации муниципальной программы за весь период ее реализации, включающие:

а) средства местного бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, федерального бюджетов, средства внебюджетного фонда в разрезе структурных элементов муниципальной программы;

б) общий объем налоговых расходов, предусмотренных в рамках этой муниципальной программы.

При необходимости в паспорт муниципальной программы могут включаться иные сведения.

Форма паспорта муниципальной программы приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.10. В паспорте структурного элемента муниципальной программы рекомендуется отображать следующие сведения:

1) наименование структурного элемента;

2) сведения о кураторе, соисполнителе муниципальной программы, администраторе (при необходимости).

3) показатели;

4) сроки реализации;

5) перечень мероприятий (результатов);

6) параметры финансового обеспечения за счет всех источников по годам реализации в целом по структурному элементу муниципальной программы, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам);

7) план реализации, включающий информацию о контрольных точках, а также объектах мероприятий (результатов) (при необходимости).

При необходимости в паспорт структурного элемента муниципальной программы могут включаться иные сведения.

Формы паспортов регионального проекта, входящего в состав национального проекта, иного муниципального проекта, муниципального ведомственного проекта, комплекса процессных мероприятий приведены в приложениях № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

2.11. Структурные элементы муниципальных программ при необходимости группируются по направлениям (подпрограммам) муниципальной программы.

2.12. Цели, показатели муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы должны соответствовать критериям конкретности, измеримости, достижимости, актуальности и ограниченности во времени.

Цель, показатель муниципальной программы и структурного элемента муниципальной программы, как правило, формулируются с указанием целевого значения показателя, отражающего конечный социально-экономический эффект от реализации муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы на момент окончания реализации этой муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы.

Для каждой цели муниципальной программы формируются показатели, отражающие конечные общественно значимые социально-экономические эффекты от реализации муниципальной программы.

Допускается включение в муниципальную программу комплекса процессных мероприятий, для которых показатели не устанавливаются.

2.13. В перечень показателей муниципальных программ, показателей ее структурных элементов включаются:

1) показатели, характеризующие достижение национальных целей;

2) показатели приоритетов социально-экономического развития муниципального образования, определяемые в документах стратегического планирования;

3) показатели уровня удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставляемых муниципальных услуг в соответствующей сфере социально-экономического развития муниципального образования (при необходимости);

4) показатели для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

5) показатели, доведенные соглашениями о реализации на территории Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики государственных программ Чувашской Республики, направленные на достижение целей и показателей муниципальной программы.

2.14. Показатели муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы должны отвечать критериям точности, однозначности, измеримости (счетности), сопоставимости, достоверности, своевременности, регулярности (возможности проведения ежемесячной оценки их достижения, в том числе социальных эффектов от реализации муниципальных программ).

Обязательными атрибутивными признаками, характеризующими показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, являются:

а) наименование показателя;

б) единица измерения показателя (по ОКЕИ);

в) базовое значение показателя (с указанием года);

г) значение показателя (по годам реализации);

д) характеристика планируемой динамики показателя (возрастание или убывание);

е) метод расчета (накопительный итог или дискретный показатель);

ж) связь с целью муниципальной программы, с задачей структурного элемента такой программы, достижение (решение) которой характеризует показатель муниципальной программы, показатель структурного элемента;

з) связь с показателем государственной программы Чувашской Республики и (или) ее структурного элемента.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих показатели муниципальной программы и показатели ее структурных элементов, рекомендуется использовать следующие:

а) уровень показателя (показатель муниципальной программы или показатель структурного элемента такой программы);

б) должностное лицо, ответственное за достижение показателя;

в) связь с документом стратегического планирования, поручением, иным документом, в соответствии с которым показатель включен в муниципальную программу, ее структурный элемент;

г) информационная система (источник данных), содержащая сведения о показателях и их значениях (при наличии);

д) связь с муниципальной программой в случае реализации структурного элемента в рамках нескольких муниципальных программ (для показателей уровня структурного элемента).

2.15. Достижение целей и показателей, решение задач муниципальной программы и ее структурных элементов обеспечивается за счет реализации мероприятий (результатов) структурных элементов такой программы.

Мероприятия (результаты) группируются по задачам структурных элементов муниципальных программ.

2.16. Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно формироваться исходя из принципов конкретности, точности, достоверности, измеримости (счетности), возможности мониторинга, в том числе ежемесячного мониторинга (при необходимости), и выполнения показателей (задач) структурного элемента муниципальной программы.

Мероприятие (результат) в паспорте структурного элемента муниципальной программы должно содержать наименование, единицу измерения, тип мероприятия (результата), срок реализации, ответственного за его реализацию, объем финансового обеспечения по годам реализации, базовое значение на момент начала реализации муниципальной программы и плановые значения по годам реализации до завершения его реализации, вид документа, подтверждающего выполнение (достижение) мероприятия (результата), связь с показателем муниципальной программы/показателем, задачей структурного элемента такой программы.

Наименование мероприятия (результата) структурного элемента муниципальной программы должно быть сформулировано в виде завершенного действия, характеризующего в том числе количество создаваемых (приобретаемых) материальных и нематериальных объектов, объем оказываемых услуг или выполняемых работ.

В качестве дополнительных атрибутивных признаков, характеризующих мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы, рекомендуется использовать следующие:

а) характеристика мероприятия (результата) - краткое описание выполняемой деятельности с указанием дополнительных качественных или количественных параметров мероприятия (результата), не дублирующих его наименование;

б) взаимосвязь с иными мероприятиями (результатами);

в) информационная система (источник данных), содержащая информацию о мероприятиях (результатах) и их значениях (при наличии).

Для мероприятий (результатов) процессной части муниципальной программы, а также отдельных мероприятий допускается не устанавливать их значения, а также сроки окончания реализации.

Мероприятие (результат) структурного элемента муниципальной программы должно иметь контрольные точки, отражающие ход его реализации и факт завершения значимых действий по исполнению (достижению) этого мероприятия (результата).

Мероприятия (результаты) отражают непосредственный итог действий, совершаемых для достижения показателей (задач) соответствующего структурного элемента муниципальной программы. Плановые значения для мероприятий (результатов) устанавливаются по годам, а на текущий финансовый год с помесячной детализацией.

2.17. Мероприятия (результаты) структурного элемента муниципальной программы формируются с учетом соблюдения принципа прослеживаемости финансирования мероприятия (результата) – увязки одного мероприятия (результата) с одним направлением расходов, за исключением мероприятий (результатов), источником финансового обеспечения реализации которых является консолидированная субсидия.

2.18. Параметры финансового обеспечения реализации структурных элементов муниципальной программы планируются в разрезе мероприятий (результатов).

**III. Этапы разработки муниципальной программы**

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями и участниками в соответствии с перечнем муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

Решением о разработке муниципальной программы является включение ее наименования в перечень муниципальных программ.

Проект перечня муниципальных программ формируется отделом экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики по согласованию с финансовым отделом администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики исходя из приоритетов и целей социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, а также с учетом предложений структурных подразделений администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

В течение текущего финансового года допускается внесение изменений в перечень муниципальных программ, обусловленное необходимостью:

1) корректировки наименования муниципальных программ;

2) смены ответственного исполнителя муниципальной программы и куратора муниципальной программы;

3) прекращения реализации муниципальных программ;

4) дополнения муниципальными программами.

3.2. В перечне муниципальных программ указываются наименование каждой муниципальной программы, направления (подпрограммы), ответственный исполнитель.

3.3. При разработке проекта муниципальной программы ответственным исполнителем обеспечивается соблюдение требований о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Проект муниципальной программы направляется на согласование соисполнителям муниципальной программы в электронном виде. Соисполнители муниципальной программы согласовывают проект муниципальной программы в части, касающейся реализуемых ими подпрограмм, основных мероприятий.

Соисполнители и ответственные исполнители муниципальной программы рассматривают и согласовывают проект муниципальной программы в течение пяти дней со дня его поступления на согласование.

3.5. Проект муниципальной программы до направления его на согласование в отдел экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики подлежит публичному обсуждению. Порядок проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ устанавливается постановлением администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

3.6. Проект муниципальной программы, согласованный со всеми соисполнителями муниципальной программы, направляется ответственным исполнителем на финансово-экономическую экспертизу в Контрольно-счетную палату Чувашской Республики.

3.7. Проект постановления об утверждении муниципальной программы представляется в финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики с приложением заключения о проведении антикоррупционной экспертизы указанного проекта.

3.8. Текст муниципальной программы размещается на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения изменений в действующую муниципальную программу, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, и сведений конфиденциального характера.

3.9. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению не позднее чем за один месяц до дня внесения проекта Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в Собрание депутатов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

3.10. Основные параметры утвержденных муниципальных программ подлежат отражению в прогнозе социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на среднесрочный период.

# IV. Внесение изменений в муниципальную программу

4.1. Подготовка изменений в муниципальную программу и иные документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, может быть инициирована куратором муниципальной программы и (или) структурного элемента муниципальной программы, финансовым органом администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, ответственным исполнителем муниципальной программы, а также соисполнителями (участниками) муниципальной программы (в части внесения изменений в соответствующие структурные элементы муниципальной программы), в том числе во исполнение поручений главы Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

4.2. Основаниями для внесения изменений, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, являются:

1) результаты мониторинга основных параметров муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы;

2) формирование проекта решения Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) формирование проекта решения Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в нормативный правовой акт о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

4) изменение объемов финансирования муниципальной программы в связи с внесением изменений в сводную бюджетную роспись в соответствии с бюджетным законодательством;

5) необходимость корректировки отдельных положений текстовой части муниципальной программы, в целях актуализации содержащейся в ней информации.

4.3. Ответственный исполнитель муниципальной программы готовит проект постановлений администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о внесении изменений в муниципальную программу (далее - проект постановления о внесении изменений) и направляет его на согласование в, указанные в сектор экономики, инвестиционной деятельности и туризма, финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа.

С проектом постановления о внесении изменений представляется пояснительная записка, содержащая информацию о вносимых изменениях. В случае если изменения связаны с корректировкой объемов ассигнований, выделенных на реализацию мероприятий (результатов) структурных элементов муниципальной программы, пояснительная записка должна содержать информацию о влиянии данных изменений на достижение плановых значений показателей.

4.4. Внесение изменений в паспорта муниципальной программы, ее структурных элементов следует осуществлять до момента наступления сроков достижения (выполнения) изменяемых параметров такой программы, ее структурного элемента.

4.5. После утверждения постановления о внесении изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель муниципальной программы обеспечивает его размещение на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.6. При необходимости ответственные исполнители структурных элементов муниципальной программы обеспечивают внесение изменений в планы реализации структурных элементов муниципальной программы.

**V. Система управления реализацией муниципальной программы**

5.1. В целях осуществления управления реализацией муниципальной программы из числа заместителей глав администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики определяется куратор.

5.2. К полномочиям куратора муниципальной программы рекомендуется относить:

1) координацию разработки и реализации муниципальной программы;

2) одобрение стратегических приоритетов, целей, показателей и структуры муниципальной программы;

3) одобрение параметров финансового обеспечения реализации муниципальной программы в рамках составления проекта бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период;

4) одобрение проекта муниципальной программы;

5) осуществление на постоянной основе контроля реализации муниципальной программы, в том числе рассмотрение результатов мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальной программы, представляемые сектором экономики, инвестиционной деятельности и туризма администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

6) инициирование внесения изменений в муниципальную программу;

7) рассмотрение разногласий, возникших в ходе согласования изменений в паспорт муниципальной программы;

8) выполнение иных полномочий.

5.3. К полномочиям куратора структурного элемента муниципальной программы рекомендуется относить:

1) осуществление контроля реализации структурного элемента и внесение предложений по совершенствованию процессов;

2) согласование общих подходов к реализации структурного элемента;

3) рассмотрение разногласий, возникших в ходе согласования изменений, вносимых в паспорт структурного элемента.

5.4. К полномочиям ответственного исполнителя муниципальной программы рекомендуется относить:

1) организацию разработки и обеспечение реализации муниципальной программы;

2) согласование с участниками муниципальной программы сроков выполнения мероприятий (результатов), объемов и источников финансирования;

3) подготовку проекта постановления администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики об утверждении муниципальной программы, внесении изменений в муниципальную программу;

4) разработку паспорта муниципальной программы;

5) разработку в пределах своих полномочий нормативных правовых актов, необходимых для реализации муниципальной программы;

6) ежегодную подготовку предложений об уточнении мероприятий (результатов) муниципальной программы и их финансового обеспечения на очередной финансовый год;

7) координацию деятельности ответственных исполнителей структурных элементов муниципальной программы, соисполнителей (участников) в рамках подготовки проекта муниципальной программы;

8) осуществление подготовки отчетов для проведения мониторинга реализации муниципальной программы;

9) выполнение иных полномочий.

5.5. Соисполнители (участники) муниципальной программы:

1) обеспечивают реализацию отдельных мероприятий проектов и комплекса процессных мероприятий, в реализации которых предполагается их участие;

2) представляют ответственному исполнителю муниципальной программы и соисполнителю (участнику) информацию, необходимую для осуществления мониторинга реализации муниципальной программы, оценки ее эффективности, отсутствующую в периодическом мониторинге;

3) выполняют иные функции.

5.6. Кураторы муниципальной программы и структурных элементов муниципальной программы, ответственные исполнители, соисполнители (участники) муниципальной программы несут ответственность за реализацию муниципальной программы и соответствующих структурных элементов муниципальной программы, выполнение их мероприятий (результатов), достижение соответствующих показателей муниципальной программы и ее структурных элементов, а также полноту и достоверность сведений, представляемых в утвержденном периодическом мониторинге.

5.7. Куратор муниципальной программы разрешает разногласия между ответственным исполнителем муниципальной программы, соисполнителями (участниками) муниципальной программы по параметрам муниципальной программы, а также сектором экономики, инвестиционной деятельности и туризма, и финансовым органом администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

**VI. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ**

6.1. Параметры финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия планируются исходя из необходимости достижения целей и приоритетов социально-экономического развития Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

6.2. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется в соответствии с законодательством за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, республиканского бюджета Чувашской Республики, бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики и средств внебюджетных источников.

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ утверждается решением Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

6.3. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году (очередном финансовом году и плановом периоде) осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, регулирующими бюджетные правоотношения, а также с учетом результатов реализации муниципальных программ за предыдущий год.

6.4. Показатели финансового обеспечения реализации муниципальных программ за счет средств местного бюджета за пределами планового периода определяются исходя из предельного объема расходов на реализацию муниципальных программ в соответствии с бюджетным прогнозом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на долгосрочный период.

6.5. Параметры финансового обеспечения в паспорте муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 6.2 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такой программе, а также с детализацией по ее структурным элементам.

Параметры финансового обеспечения в паспорте структурного элемента муниципальной программы приводятся в разрезе источников финансирования, определенных пунктом 6.2 настоящего Порядка, по годам реализации в целом по такому структурному элементу, а также с детализацией по его мероприятиям (результатам).

Параметры финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов приводятся в тысячах рублей с точностью не менее одного знака после запятой.

Не допускается расхождение параметров финансового обеспечения структурных элементов муниципальной программы, приведенных в паспорте такой программы и паспортах ее структурных элементов.

В целях обеспечения равномерности реализации муниципальных программ рекомендуется предусматривать ежемесячное планирование параметров финансового обеспечения за счет средств местного бюджета в течение текущего финансового года.

6.6. В рамках приведения параметров финансового обеспечения муниципальных программ в соответствие с решением о бюджете, предусмотренного статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при необходимости могут уточняться иные параметры таких программ, в том числе значения их показателей и мероприятий (результатов).

6.7. Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу.

6.8. Корректировку параметров финансового обеспечения муниципальной программы и ее структурных элементов в течение финансового года при наличии нормативных правовых оснований на осуществление такой корректировки рекомендуется осуществлять одновременно с процедурами внесения изменений в паспорта муниципальной программы, паспорта ее структурных элементов.

VII. Контроль за реализацией муниципальных программ

7.1. Контроль за реализацией (мониторинг реализации) муниципальных программ (далее – мониторинг) представляет собой комплекс мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых, анализу их причин, а также по прогнозированию хода реализации муниципальных программ, выявлению и минимизации рисков недостижения плановых параметров.

7.2. Целью мониторинга является получение на постоянной основе информации о ходе реализации муниципальных программ для принятия управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации муниципальной программы, подготовленных ответственными исполнителями.

Подготовка отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется на основе отчетов о ходе реализации ее структурных элементов.

7.3. Формирование отчета о ходе реализации муниципальной программы, отчетов о ходе реализации ее структурных элементов осуществляется ежеквартально.

Формирование ежеквартального отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляет не позднее 13-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, а отчета о ходе реализации структурного элемента муниципальной программы- не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

Формирование итогового годового отчета о ходе реализации муниципальной программы осуществляется не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным (уточненный итоговый годовой отчет – до 8 апреля года, следующего за отчетным).

7.4. Формирование, согласование, утверждение и представление в отдел экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики отчета о ходе реализации муниципальной программы, отчетов о ходе реализации ее структурных элементов осуществляются в форме документов на бумажном носителе, подписанных лицами, уполномоченными действовать от имени ответственного исполнителя.

7.5. В квартальном отчете о ходе реализации муниципальной программы, отчетах о ходе реализации ее структурных элементов подлежат отражению фактические сведения о следующих параметрах:

а) показатели;

б) мероприятия (результаты);

в) показатели финансового обеспечения за счет всех источников финансирования;

г) контрольные точки.

При необходимости в отчеты, указанные в настоящем пункте, включаются иные сведения, в том числе информация о возможных рисках.

Формирование отчетов осуществляется с учетом сопоставимости с данными, содержащимися в паспорте муниципальной программы, паспорте ее структурного элемента.

7.6. Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, уточненный итоговый годовой отчет ответственный исполнитель представляет в отдел экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики также в форме документа на бумажном носителе, подписанного лицом, уполномоченным действовать от имени ответственного исполнителя.

Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы, уточненный итоговый годовой отчет ответственный исполнитель представляет вместе с годовым докладом ответственного исполнителя о ходе реализации муниципальной программы, уточненным итоговым годовым докладом о ходе реализации муниципальной программы.

7.7. В итоговом годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы содержатся:

а) информация о достижении целей муниципальной программы за отчетный период, а также прогноз достижения целей муниципальной программы;

б) перечень контрольных точек, пройденных и не пройденных (с указанием причин) в установленные сроки;

в) информация о достижении фактических значений показателей и мероприятий (результатов) муниципальной программы и ее структурных элементов;

г) информация о структурных элементах, реализация которых осуществляется с нарушением установленных параметров и сроков;

д) анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы;

е) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на реализацию муниципальной программы;

ж) предложения о корректировке, досрочном завершении реализации структурных элементов или муниципальной программы в целом;

з) сведения об изменениях, внесенных в отчетном периоде в муниципальную программу.

7.8. Итоговый годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы подлежит размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.9. Ответственный исполнитель, соисполнители и участники обеспечивают достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы.

7.10. Структурные подразделения администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики – ответственные исполнители, соисполнители несут персональную ответственность за эффективность реализации муниципальной программы, достижение результатов муниципальной программы, а также достоверность информации о муниципальной программе.

7.11. На основании итоговых годовых отчетов о ходе реализации муниципальных программ ответственных исполнителей отделом экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики ежегодно проводится оценка эффективности муниципальных программ и подготовка сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ (далее – сводный годовой доклад).

7.12. В целях проведения оценки эффективности муниципальных программ и подготовки сводного годового доклада финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики представляет в отдел экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики информацию о кассовых расходах бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики на реализацию муниципальных программ ежегодно до 25 февраля года, следующего за отчетным годом.

7.13. Сводный годовой доклад ежегодно до 10 марта года, следующего за отчетным, отделом экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики представляется на согласование в финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

7.14. Финансовый отдел администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики использует сводный годовой доклад при формировании материалов к проекту решения Собрания депутатов Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики об исполнении бюджета Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики за отчетный финансовый год.

Сводный годовой доклад ежегодно в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, отдел экономики, имущественных, земельных отношений и инвестиционной деятельности администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики представляет главе Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

7.15. Годовой отчет и годовой доклад подлежат размещению на официальном сайте Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.16. Ответственные исполнители, соисполнители муниципальной программы несут персональную ответственность за недостижение целевых индикаторов и показателей муниципальной программы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку разработки и реализации муниципальных программ  Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

ПАСПОРТ [<1>](#P846)

муниципальной программы «Наименование» [<2>](#P847)

1. Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Куратор муниципальной программы | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Фамилия, имя, отчество руководителя отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации муниципального образования или фамилия, имя, отчество заместителя руководителя, должность |
| Период реализации муниципальной программы [<3>](#P849) | Этап I: год начала - год окончания  Этап II: год начала - год окончания |
| Цели муниципальной программы | Цель 1 |
| Цель N |
| Направления (подпрограммы) муниципальной программы [<4>](#P850) | Направление (подпрограмма) 1 «Наименование» |
|  | Направление (подпрограмма) № «Наименование» |
| Объемы финансового обеспечения за весь период реализации и с разбивкой по годам реализации [<5>](#P851) |  |
| Связь с национальными целями развития Российской Федерации/государственной программой Чувашской Республики [<6>](#P852) | Национальная цель/наименование государственной программы Российской Федерации/наименование государственной программы Чувашской Республики |

--------------------------------

<1> Здесь и далее в таблицах сведения представляются с момента реализации муниципальных программ.

<2> Наименование муниципальной программы указывается в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных программ (далее - перечень муниципальных программ).

<3> Указывается в соответствии со сроками, утвержденными перечнем муниципальных программ.

<4> Указываются при необходимости.

<5> Приводятся объемы финансового обеспечения реализации муниципальной программы за счет средств бюджета за весь период реализации муниципальной программы, определенный в перечне муниципальных программ.

<6> Указываются наименование национальной цели развития Российской Федерации (далее - национальные цели), а также наименование целевого показателя национальной цели в соответствии с [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=357927) Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее - Указ) или (и) указывается связь с государственной программой Российской Федерации / государственной программой Чувашской Республики.

2. Показатели муниципальной программы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя [<7>](#P853) | Уровень показателя [<8>](#P854) | Признак возрастания/убывания | Единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение [<9>](#P855) | | Значение показателя по годам | | | | Документ [<10>](#P856) | Ответственный за достижение показателя [<11>](#P857) | Связь с показателями национальных целей [<12>](#P858) | Информационная система [<13>](#P860) |
| значение | год | N [<14>](#P861) | N + 1 | ... | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| N*. Цель муниципальной программы «Наименование»* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. |  | «*НП», «ГП РФ», «ФП вне НП», «ГП», «ВДЛ»* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<7> Приводятся показатели уровня муниципальной программы.

<8> Указывается уровень соответствия, декомпозированного показателя для муниципальной программы: «НП» (национального проекта) «ГП РФ» (государственной программы Российской Федерации), «ФП вне НП» (федерального проекта, не входящего в состав национального проекта), ГП (государственной программы Чувашской Республики), «ВДЛ» (показатели для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<9> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<10> Отражаются документы и (или) решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Чувашской Республики, в соответствии с которыми данный показатель определен как приоритетный (Федеральный закон, Указ Президента Российской Федерации, единый план по достижению национальных целей развития, национальный проект, государственная программа Российской Федерации, документ стратегического планирования, Указ Главы Чувашской Республики, постановление Кабинета Министров Чувашской Республики).

<11> Указывается наименование ответственного за достижение показателя.

<12> Указывается наименование целевых показателей национальных целей, вклад в достижение которых обеспечивает показатель муниципальной программы.

<13> На бумажном носителе и (или) указывается государственная информационная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

<14> Здесь и далее за «N» принимается год начала реализации муниципальной программы с учетом положений Порядка или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).

2.1. Прокси-показатели муниципальной программы в ...

(текущем) году (при необходимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя [<15>](#P862) | Признак возрастания/убывания | Единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение [<16>](#P863) | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | Ответственный за достижение показателя [<17>](#P864) |
| значение | год | N [<18>](#P865) | N + 1 | ... | N + n |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | *Показатель муниципальной программы «Наименование», единица измерения по* [*ОКЕИ*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135) | | | | | | | | | |
| 1.1. | *«Наименование прокси-показателя»* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N | *Показатель муниципальной программы «Наименование», единица измерения по* [*ОКЕИ*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135) | | | | | | | | | |
| N.n | *«Наименование прокси-показателя»* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. План достижения показателей муниципальной

программы в (указывается год) году [<19>](#P866)(при необходимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цели/показатели муниципальной программы | Уровень показателя [<20>](#P867) | Единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец *(указывается год)* года |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | нояб. |
| 1. | *Цель муниципальной программы* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N. | ... | | | | | | | | | | | | | | |
| N. 1 | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Структура муниципальной программы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели/задачи структурного элемента [<21>](#P868) | Описание ожидаемых эффектов от реализации задачи структурного элемента [<22>](#P869) | Связь с показателями [<23>](#P870) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | N. Направление (подпрограмма) «Наименование» [<24>](#P871) | | |
| 1.1. | Проект [<25>](#P872) «Наименование»  (Фамилия, имя, отчество куратора) [<26>](#P873) | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального образования) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
| 1.1.1. | Показатель/задача 1 |  |  |
| 1.1.2. | Показатель/задача N |  |  |
| I.N. | Проект «Наименование»  (Фамилия, имя, отчество куратора) | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального образования) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
|  | Показатель/задача 1 |  |  |
|  | Показатель/задача N |  |  |
| 1.M. | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального образования) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | - | |
| 1.M.1. | Показатель/задача I |  |  |
| 1.M.m | Показатель/задача N |  |  |
|  | Структурные элементы, не входящие в направления  (подпрограммы) [<27>](#P874) | | |
|  | Проект «Наименование»  (Фамилия, имя, отчество куратора) | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального образования) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
|  | Показатель/задача 1 |  |  |
|  | Показатель/задача N |  |  |
|  | Проект «Наименование»  (Фамилия, имя, отчество куратора) | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального образования) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) | Срок реализации (год начала - год окончания) | |
|  | Показатель/задача 1 |  |  |
|  | Показатель/задача N |  |  |
|  | Комплекс процессных мероприятий «Наименование» | | |
|  | Ответственный за реализацию (наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального образования) (фамилия, имя, отчество руководителя структурного элемента) |  | |
|  | Показатель/задача 1 |  |  |
|  | Показатель/задача N |  |  |

--------------------------------

<15> Приводятся показатели уровня муниципальной программы.

<16> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<17> Указывается наименование ответственного за достижение показателя.

<18> Здесь и далее за «N» принимается год начала реализации муниципальной программы с учетом положений Порядка или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).

<19> Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте муниципальной программы с учетом выбранной периодичности наблюдения.

<20> Заполняется с учетом установленной периодичности в таблице 2.

<21> Приводятся ключевые (социально значимые) задачи, планируемые к решению в рамках проектов, комплексов процессных мероприятий. Для региональных проектов приводятся общественно значимые результаты (в случае если такой региональный проект обеспечивает достижение целей и (или) показателей и мероприятий (результатов) федерального проекта, входящего в состав национального проекта) и (или) задачи, не являющиеся общественно значимыми результатами.

<22> Приводится краткое описание социальных, экономических и иных эффектов реализации каждой задачи структурного элемента муниципальной программы.

<23> Указываются наименования показателей уровня муниципальной программы, на достижение которых направлен структурный элемент.

<24> Приводится при необходимости.

<25> Указывается тип проекта.

<26> Указывается куратор проекта в соответствии с паспортом соответствующего проекта.

<27> Приводится в случае наличия структурных элементов, не входящих в направления (подпрограммы) муниципальной программы.

5. Финансовое обеспечение муниципальной программы [<28>](#P875)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, структурного элемента/источник финансового обеспечения [<29>](#P876) | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
| N | N + 1 | ... | N + n | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| *Муниципальная программа (всего), в том числе:* |  |  |  |  |  |
| Муниципальный бюджет (всего), из них: |  |  |  |  |  |
| *Федеральный бюджет* |  |  |  |  |  |
| *Республиканский бюджет Чувашской Республики* |  |  |  |  |  |
| *Местный бюджет* |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| Объем налоговых расходов (справочно) [<30>](#P877) |  |  |  |  |  |
| *Структурный элемент «Наименование» (всего), в том числе:* |  |  |  |  |  |
| Муниципальный бюджет, из них: |  |  |  |  |  |
| *Федеральный бюджет* |  |  |  |  |  |
| *Республиканский бюджет Чувашской Республики* |  |  |  |  |  |
| *Местный бюджет* |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<28> Таблица 1 раздела «Финансовое обеспечение муниципальной программы» заполняется для муниципальной программы.

<29> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования такие источники не приводятся.

<30> В соответствии с перечнем налоговых расходов, формируемым в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования, регулирующими формирование перечня налоговых расходов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку разработки и реализации муниципальных программ  Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

ПАСПОРТ

регионального проекта (муниципального проекта, муниципального ведомственного проекта)

Проекта «Наименование»

1. Основные положения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Краткое наименование проекта |  | | Срок реализации проекта | Дата начала | Дата окончания |
| Куратор проекта | Фамилия, имя, отчество | | Должность | | |
| Руководитель проекта | Фамилия, имя, отчество | | Должность | | |
| Администратор проекта | Фамилия, имя, отчество | | Должность | | |
| Связь с государственными программами (комплексными программами) Российской Федерации, Чувашской Республики (далее - государственные программы) и с муниципальными программами муниципального образования | 1. | Государственная программа РФ | Наименование | | |
| Направление (подпрограмма) | Наименование | | |
| 2. | Государственная программа Чувашской Республики | Наименование | | |
| Направление (подпрограмма) | Наименование | | |
| 3. | Муниципальная программа | Наименование | | |
| Направление (подпрограмма) | Наименование | | |

2. Показатели проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели проекта [<31>](#P878) | Уровень показателя [<32>](#P1821) | Единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=B14FFD236067AF3E3AC8CDCF7FEBD2B8E184F69A4009D414427AE22694EF50A6632E1BE9CBC53DB1C7B9FEB940l9SDJ)) | Базовое значение | | N [<33>](#P1822) | Период, год | | N + n | Признак возрастания/убывания | Нарастающий итог | Информационная система (источник данных) |
| значение | год | N + 1 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | *Наименование общественно значимого результата (далее - ОЗР)* [*<34>*](#P1823) | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Наименование показателя* | *«ГП РФ», «ФП», «ГП», «РП»* |  |  |  |  |  |  |  | *Возрастающий/убывающий* | *Да/нет* | *Да/нет* |
| 2. | *Наименование задачи, не являющейся ОЗР* | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | *Наименование показателя* | *«НП», «ГП Р2», «ФП», «ГП», «РП», «ВП»* |  |  |  |  |  |  |  | *Возрастающий/убывающий* | *Да/нет* | *Да/нет* |

--------------------------------

<31> Приводятся показатели уровня проекта.

<32> Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте проекта.

<33> Здесь и далее за "N" принимается год начала реализации муниципальной программы с учетом положений Порядка или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).

<34> Здесь и далее только для проектов, относящихся к реализации национальных проектов.

2.1. Прокси-показатели проекта в... (текущем) году (при необходимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование прокси-показателя [<35>](#P1824) | Признак возрастания/убывания | Единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=B14FFD236067AF3E3AC8CDCF7FEBD2B8E184F69A4009D414427AE22694EF50A6632E1BE9CBC53DB1C7B9FEB940l9SDJ)) | Базовое значение | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | | Ответственный за достижение прокси-показателя [<36>](#P1825) |
| значение | год | N | N + 1 | ... | N + n | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | 11 |
| 1. | *Прокси-показатель проекта «Наименование», единица измерения по* [*ОКЕИ*](consultantplus://offline/ref=B14FFD236067AF3E3AC8CDCF7FEBD2B8E184F69A4009D414427AE22694EF50A6632E1BE9CBC53DB1C7B9FEB940l9SDJ) | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *«Наименование прокси-показателя»* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1.N |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| N. | *Прокси-показатель проекта «Наименование», единица измерения по* [*ОКЕИ*](consultantplus://offline/ref=B14FFD236067AF3E3AC8CDCF7FEBD2B8E184F69A4009D414427AE22694EF50A6632E1BE9CBC53DB1C7B9FEB940l9SDJ) | | | | | | | | | | |
| N.n | ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

--------------------------------

<35> Приводятся показатели уровня проекта.

<36> Указывается наименование ответственного за достижение показателя.

3. План достижения показателей проекта

в *(указывается год)* году [<37>](#P1826)(при необходимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели проекта | Уровень показателя [<38>](#P1827) | Единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=B14FFD236067AF3E3AC8CDCF7FEBD2B8E184F69A4009D414427AE22694EF50A6632E1BE9CBC53DB1C7B9FEB940l9SDJ)) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец *(указывается год)* года |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | нояб. |
| 1. | *Наименование ОЗР* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N. | *Наименование задачи* | | | | | | | | | | | | | | |
| N.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<37> Заполняется с учетом установленной периодичности в таблице 2.

<38> Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте проекта.

4. Мероприятия (результаты) проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (результата) | Единица измерения (по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=75C3EE7115D4B15D46B65F954852A5392D54E59723F2CC12298DC71EBE955F0747DEC8C27D368242255A090DA9mAS2J)) | Базовое значение [<39>](#P1828) | |  | Период, год | | | Характеристика мероприятия (результата) | Тип мероприятия (результата) [<40>](#P1829) | Связь с показателями проекта |
| N | N + 1 | ... | N + n |
| значение | год |
| 1. | *Наименование ОЗР* | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение ОЗР* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N. | *Наименование задачи (показателя), не являющейся ОЗР* | | | | | | | | | | |
| N.1 | *Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение задачи* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N.n | *Указываются при необходимости мероприятия (результаты) из иных структурных элементов муниципальных программ, необходимые для достижения задачи (показателя)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *X* |

--------------------------------

<39> Указывается значение мероприятия за предыдущий год.

<40> Указываются в соответствии с приложением № 3 к единым методическим рекомендациям по подготовке и реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов, обеспечивающих достижение показателей и мероприятий (результатов) федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов.

5. Финансовое обеспечение реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (результата) и источники финансирования | | КБК | Объем финансового обеспечения по годам реализации (тыс. рублей) | | | | | | Всего (тыс. рублей) |
| N | N+1 | … | … | … | N+n |  |
| 1. |  | *Наименование общественно значимого результата (далее - ОЗР)* | | | | | | | | |
| 1.1. | *Указываются мероприятия (результаты), направленные на достижение ОЗР* | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1. | *Указывается наименование мероприятия (результата), всего* | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1. | *Муниципальный бюджет (всего), из них:* | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1.1.ф | *Федеральный бюджет* | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1.2.о | *Республиканский бюджет Чувашской Республики* | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1.3.м | *Местный бюджет* | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1.1.1.4. | *Внебюджетные источники, всего* | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО ПО ПРОЕКТУ: | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Муниципальный бюджет (всего), из них:* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Федеральный бюджет* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Республиканский бюджет Чувашской Республики* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Местный бюджет* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Внебюджетные источники, всего* | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

6. План исполнения бюджета муниципального образования в части

бюджетных ассигнований, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации проекта

в (указывается год) году (при необходимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (результата) | План исполнения нарастающим итогом (тыс. рублей) | | | | | | | | | | | Всего на конец *(указывается год)* года (тыс. рублей) |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | нояб. |
| 1. | *Указывается наименование ОЗР* | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Мероприятие (результат) «...»* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | *Указывается наименование показателя* | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Мероприятие (результат) «...» |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

7. Дополнительная информация

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Паспорту |

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ И ОБОСНОВЫВАЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ

проекта «Наименование» (при необходимости)

1. Оценка влияния мероприятий (результатов) на достижение показателей проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия (результата) | Объем бюджетных ассигнований  (тыс. рублей) | Влияние на достижение показателей (процентов) | | | | | | Сводный рейтинг (баллов) |
| *указывается наименование ОЗР* | | | *указывается наименование задачи* | | |
| *(показатель 1)* | *(показатель 2)* | *(показатель n)* | *(показатель 1)* | *(показатель 2)* | *(показатель n)* |  |
| 1. | … |  |  |  |  | *Экспертная оценка вклада результата*  *проекта в*  *достижение его показателей*  *(процентов)* |  |  |  |
| 2. | *…* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО  обеспеченность показателей проекта | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Паспорту |

План реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (результата), контрольной точки | Срок реализации | | | Взаимосвязь [<41>](#P1972) | | Ответственный исполнитель | Адрес объекта (в соответствии с ФИАС) [<42>](#P1973) | Мощность объекта | | Объем финансового обеспечения (тыс. руб.) | Вид документа и характеристика мероприятия (результата) | Информационная система (источник данных) |
| начало | окончание | | предшественники | последователи |  |  | единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | значение |
| 1. | *Указывается наименование ОЗР* | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Мероприятие (результат) «...» *Указывается мероприятие (результат) проекта* |  | |  | *Указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками* | *Указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями* |  | X | X | X |  |  |  |
| 1.1. | Мероприятие (результат) «...» в \_\_\_\_ году реализации *Указывается мероприятие (результат) проекта в \_\_\_\_ году реализации* |  | |  | *Указываются номера мероприятий (результатов), являющихся предшественниками* | *Указываются номера мероприятий (результатов), являющихся последователями* |  | X | X | X |  |  |  |
| 1.1.K.1. | Контрольная точка "..."  *Указывается контрольная точка мероприятия (результата)* | X | |  | *Указываются номера контрольных точек, являющихся предшественниками* | *Указываются номера контрольных точек, являющихся последователями* |  | X | X | X | X |  |  |

--------------------------------

<41> Указывается взаимосвязь мероприятий (результатов) и контрольных точек проекта.

<42> Указывается для проекта, не входящего в состав национального проекта. ФИАС – Федеральная информационная адресная система.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Порядку разработки и реализации муниципальных программ  Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики |

ПАСПОРТ

комплекса процессных мероприятий «Наименование»

Основные положения

|  |  |
| --- | --- |
| Куратор комплекса процессных мероприятий | Фамилия, имя, отчество, должность |
| Руководитель комплекса процессных мероприятий | Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации муниципального образования, фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя), должность |
| Связь с государственной (муниципальной) программой | Государственная (муниципальная) программа «Наименование» |

1. Показатели комплекса процессных мероприятий [<43>](#P2461)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя/задачи | Признак возрастания/убывания | Уровень показателя [<44>](#P2462) | Единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение | | Значение показателей по годам | | | | Ответственный за достижение показателя [<45>](#P2463) | Информационная система [<46>](#P2464) |
| значение | год | N | N + 1 | ... | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Показатель/задача «Наименование» | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Наименование показателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Прокси-показатели комплекса процессных

мероприятий в ... (текущем) году (при необходимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Признак возрастания/ убывания | Единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение [<47>](#P2466) | | Значение показателя по кварталам/месяцам | | | | Ответственный за достижение показателя [<48>](#P2467) |
| значение | год | N [<49>](#P2468) | N + 1 | ... | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | *Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», единица измерения по* [*ОКЕИ*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135) | | | | | | | | | |
| 1.1. | *"Наименование прокси-показателя"* |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| I.N. |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| N. | *Показатель комплекса процессных мероприятий «Наименование», единица измерения по* [*ОКЕИ*](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135) | | | | | | | | | |
| N.n | *"Наименование прокси-показателя"* |  |  |  | |  |  |  |  |  |

3. План достижения показателей комплекса процессных

мероприятий в *(указывается год)* году [<50>](#P2469) (при необходимости)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели комплекса процессных мероприятий | Уровень показателя [<51>](#P2470) | Единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Плановые значения по месяцам | | | | | | | | | | | На конец *(указывается год)* года |
| янв. | фев. | март | апр. | май | июнь | июль | авг. | сен. | окт. | нояб. |
| 1. | *Наименование задачи* | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N. | *Наименование задачи* | | | | | | | | | | | | | | |
| N.1. | *Наименование показателя* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Перечень мероприятий (результатов) комплекса

процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия (результата) | Тип мероприятий (результата) [<52>](#P2471) | Характеристика [<53>](#P2472) | Единица измерения (по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135)) | Базовое значение | | Значения мероприятия (результата) по годам | | | |
| значение | год | N | N + 1 | ... | N + n |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Наименование задачи комплекса процессных мероприятий | | | | | | | | | | |
| 1. | Мероприятие (результат) «Наименование» 1 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| N. | Мероприятие (результат) «Наименование» N |  |  |  |  | |  |  |  |  |

5. Финансовое обеспечение комплекса процессных мероприятий

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия (результата)/источник финансового обеспечения [<54>](#P2473) | КБК  <58> | Объем финансового обеспечения по годам реализации, тыс. рублей | | | | |
| N | N + 1 | ... | N + n | Всего |
| 1 |  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| *Комплекс процессных мероприятий «Наименование» (всего), в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный бюджет, из них: |  |  |  |  |  |  |
| *Федеральный бюджет* |  |  |  |  |  |  |
| *Республиканский бюджет Чувашской Республики* |  |  |  |  |  |  |
| *Местный бюджет* |  |  |  |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |
| *Мероприятие (результат) «Наименование» N, всего, в том числе:* |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный бюджет, из них: |  |  |  |  |  |  |
| *Федеральный бюджет* |  |  |  |  |  |  |
| *Республиканский бюджет Чувашской Республики* |  |  |  |  |  |  |
| *Местный бюджет* |  |  |  |  |  |  |
| Межбюджетные трансферты |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<43> Приводится при необходимости.

<44> Указывается уровень соответствия параметра. Для комплекса процессных мероприятий: "ГП РФ" (государственной программы Российской Федерации), "ГП" (государственной программы субъекта Российской Федерации), "КПМ" (комплекса процессных мероприятий), "ФП вне НП" (федеральный проект, не входящий в состав национального проекта). Допускается установление одновременно нескольких уровней.

<45> Указывается Ф.И.О., должность ответственного за достижение показателя.

<46> На бумажном носителе и/или в региональной системе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

<47> Здесь и далее в качестве базового значения показателя указывается фактическое значение за год, предшествующий году разработки проекта муниципальной программы. В случае отсутствия фактических данных в качестве базового значения приводится плановое (прогнозное) значение.

<48> Указывается Ф.И.О., должность ответственного за достижение показателя.

<49> Здесь и далее за "N" принимается год начала реализации муниципальной программы с учетом положений Порядка или год начала реализации муниципальной программы (для новых программ).

<50> Заполняется при наличии соответствующих показателей в паспорте комплекса процессных мероприятий с учетом выбранной периодичности наблюдения.

<51> Заполняется с учетом установленной периодичности в таблице 2.

<52> Указывается тип мероприятия (результата) в соответствии с приложением N 4 к Методическим рекомендациям по разработке и реализации государственных программ Российской Федерации, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 17 августа 2021 г. N 500.

<53> Приводится краткое описание мероприятия (результата), в том числе дополнительные качественные и количественные параметры, которым должно соответствовать такое мероприятие (результат).

<54> В случае отсутствия финансового обеспечения за счет отдельных источников финансирования такие источники не приводятся.

Приложение к Паспорту

комплекса процессных мероприятий

План реализации комплекса процессных

мероприятий в текущем году (при необходимости)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задача, мероприятие (результат)/контрольная точка | Дата наступления контрольной точки | Ответственный исполнитель (фамилия, имя, отчество, должность, отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения администрации муниципального образования) | Вид подтверждающего документа [<55>](#P2474) | Информационная система (источник данных) [<56>](#P2475) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Наименование задачи комплекса процессных мероприятий 1 | | | | |
| Мероприятие (результат) «Наименование» 1 | X |  |  |  |
| Мероприятие (результат) «Наименование» в \_\_\_\_ году реализации | X |  |  |  |
| Контрольная точка 1.1 [<57>](#P2476) |  |  |  |  |
| Контрольная точка 1.N |  |  |  |  |
| Мероприятие (результат) «Наименование» N | X |  |  |  |
| Мероприятие (результат) «Наименование» в году реализации | X |  |  |  |
| Контрольная точка 2.1 |  |  |  |  |
| Контрольная точка 2.N |  |  |  |  |

--------------------------------

<55> Указывается вид документа, подтверждающего факт достижения контрольной точки.

<56> На бумажном носителе и/или в региональной системе по мере ввода в опытную эксплуатацию компонентов и модулей указывается государственная информационная система, региональная система или иная информационная система, содержащая информацию о показателях и их значениях (при наличии).

<57> Указывается в соответствии с Порядком.

<58> Указывается код бюджетной классификации с учетом нового подхода к формированию кода целевой статьи (программной (непрограммной) части).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики**  **Елч.к муниципаллă**  **округ.**  **Елч.к муниципаллё**  **округ.н**  **администраций.**  **ЙЫШЁНУ**  2024 =? ноябрен 8-м.ш. № 1026  Елч.к ял. |  | **Чувашская Республика**  **Яльчикский**  **муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского**  **муниципального округа**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «8» ноября 2024 г. № 1026  село Яльчики |

О внесении изменений в постановление

администрации Яльчикского муниципального

округа Чувашской Республики от 07.04.2023

№ 258 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в связи с частичной мобилизацией»

В соответствии с пунктом 7 распоряжения Правительства Российской Федерации от 15 октября 2022 г. № 3046-р о предоставлении отсрочки арендной платы по договорам аренды федерального имущества в связи с частичной мобилизацией, руководствуясь Уставом Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 07.04.2023 № 258 «О предоставлении отсрочки уплаты арендной платы по договорам аренды имущества, находящегося в муниципальной собственности Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики, в связи с частичной мобилизацией» следующие изменения:

1) абзац 2 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«арендатор направляет арендодателю уведомление о предоставлении отсрочки уплаты арендной платы с приложением копий документов, подтверждающих статус прохождения военной службы по частичной мобилизации в Вооруженных Силах Российской Федерации, или копии уведомления о заключении контракта о прохождении военной службы в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](consultantplus://offline/ref=B1F93EF173424A07D952D29FB8CF17BD42611CBBFFA81B2C773D5BBCD058B8674DDE45004E9793BEAD9CD7DE3BFF0B888A5349F28DE4yBH) Федерального закона от 28.03.1998 № 58-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставленного федеральным органом исполнительной власти, с которым заключены указанные контракты;».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чёваш Республики**  **Елч.к муниципаллă**  **округ.**  **Елч.к муниципаллё**  **округ.н**  **администраций.**  **ЙЫШЁНУ**  2024 =? ноябрен 8-м.ш. № 1027  Елч.к ял. |  | **Чувашская Республика**  **Яльчикский**  **муниципальный округ**  **Администрация**  **Яльчикского**  **муниципального округа**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  «8» ноября 2024 г. № 1027  село Яльчики |

Об утверждении административного [регламент](#Par31)а по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=181950) Чувашской Республики от 18.10.2004 N 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=151332) администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики от 04.05.2022 N 272 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Яльчикском районе Чувашской Республики", в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#Par31) по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории".

2. Признать утратившим силу [постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=111376) администрации Яльчикского района Чувашской Республики от 01.09.2022 N 584 "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики Л.В. Левый

Приложение

Утвержден постановлением

администрации Яльчикского

муниципального округа

Чувашской Республики

от 08.11.2024 N 1027

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УТВЕРЖДЕНИЕ СХЕМЫ**

**РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

**НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ" НА ТЕРРИТОРИИ**

**ЯЛЬЧИКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - ЕПГУ);

на официальном сайте Уполномоченного органа (https://www.yaltch.cap.ru/);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в [пункте 1.5](#Par60) настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454103) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481187&dst=100023) о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети "Интернет".

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

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

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

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории".

**Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие кадастровый инженер; АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ" МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. [Решение](#Par520) об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. [Решение](#Par581) об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 20 дней с даты регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных [подразделом 2.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=172366&dst=100069) настоящего Административного регламента.

В случае необходимости согласования схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории с Минприроды Чувашии в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469797) N 137-ФЗ предоставление государственной услуги осуществляется в течение 35 дней со дня регистрации в администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных [подразделом 2.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW098&n=172366&dst=100069) настоящего Административного регламента. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на ЕПГУ.

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. [Заявление](#Par634) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

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

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

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

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.8.3. Схема расположения земельного участка.

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

2.8.4. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

2.8.5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в [пункте 2.8](#Par136) Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг**

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

2.12.3. Представление неполного комплекта документов;

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

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

2.12.6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13. [Решение](#Par967) об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.15. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.16.1. В соответствии с [пунктом 12 статьи 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=360) Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=206687) Министерством экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе)";

2.16.2. В соответствии с [подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=371) Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.16.3. В соответствии с [подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=372) Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в [статье 11.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=165) Земельного кодекса Российской Федерации;

2.16.4. В соответствии с [подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=373) Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.5. В соответствии с [подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=2406) Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.16.6. В соответствии с [подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=2407) Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2.16.7. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в [пункте 4 статьи 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=1254) Земельного кодекса Российской Федерации.

2.16.8. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.9. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

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

2.17. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.19. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

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

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

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

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

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются Муниципальные услуги;

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.23. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

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

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

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в [пункте 2.5](#Par109) настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

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

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

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

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

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

**II. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в [приложении N 4](#Par845) к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления.

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

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 2.8](#Par136) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с [пунктом 3.4](#Par353) настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=443427&dst=49) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=107) Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" <1>.

--------------------------------

<1> В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в [пункте 2.8](#Par136) настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в [пункте 2.13](#Par187) настоящего Административного регламента.

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

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

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в [подпункте 3.12.1 пункта 3.12](#Par381) настоящего подраздела.

**III. Формы контроля**

**за исполнением административного регламента.**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики;

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

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Чувашской Республики и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.7. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.8. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также их должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311791) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

**V. Особенности выполнения административных процедур**

**(действий) в многофункциональных центрах предоставления**

**государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

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

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) N 210-ФЗ.

В соответствии с [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального закона N 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475220) Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (далее - Постановление N 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475220) N 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

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

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

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

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории"

ФОРМА РЕШЕНИЯ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

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

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактные данные представителя:

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

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка

(земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ (Заявитель:) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со [ст. 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=346) Земельного кодекса Российской Федерации, принято решение:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из категории земель, расположенных по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

└─────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории"

ФОРМА РЕШЕНИЯ

ОБ ОТКАЗЕ В УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

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

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

/Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактные данные представителя:

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

Решение об отказе

в утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со [статьями 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=346), [39.11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=595) <2> Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Разъяснение причин отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дополнительно информируем:

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

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

┌─────────────────────┐

│ Электронная │

│ подпись │

└─────────────────────┘

--------------------------------

<2> Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона.

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории"

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

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

(наименование органа исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со [статьей 11.10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471068&dst=346) Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе

(в случае, если заявитель обращается через представителя)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |

2. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

3. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

5. Прикладываемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Дата

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории"

СОСТАВ,

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия | Место выполнения административного действия/используемая информационная система | Критерии принятия решения | Результат административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.12](#Par178) Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | 1 рабочий день |
| В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных [пунктом 2.12](#Par178) Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | - | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в [пункте 2.3](#Par99) Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные [пунктами 2.10](#Par160) Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС/СМЭВ | - | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | |
| Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные [пунктом 2.12](#Par178) Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении N 1](#Par520), [N 2](#Par581) к Административному регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно [приложению N 1](#Par520), [N 2](#Par581) к Административному регламенту | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги | 5 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководит ель Уполномоченного органа) ил и иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в [приложении N 1](#Par520), [N 2](#Par581) к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги |
| 5. Выдача результата | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5](#Par109) Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается) | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС | - | Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги |
| Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5](#Par109) Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционально го центра;  внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | | |
| Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5](#Par109) Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в [пункте 2.5](#Par109) Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 2.5](#Par109) Административного регламента внесен в реестр |

Приложение N 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Утверждение схемы расположения

земельного участка или земельных участков

на кадастровом плане территории"

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование заявителя (фамилия, имя,

отчество - для граждан, полное наименование

организации, фамилия, имя, отчество

руководителя - для юридических лиц),

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

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории", Вам отказано по следующим основаниям: 1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

3. Представление неполного комплекта документов;

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

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

6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

Дата

Периодическое печатное издание “Вестник Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики”

отпечатан в Администрации Яльчикского муниципального округа Чувашской Республики

Адрес: с.Яльчики, ул.Иванова, д.16 Тираж \_100\_ экз