

ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА №30 (57) часть 1.

Приложение к газете «Белозерье»
от 24 октября 2024 года

Содержание:

Администрация Белозерского муниципального округа

- **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 09.10.2024 № 1101 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»;

- **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 14.10.2024 № 1120 «О внесении изменения в постановление администрации района от 28.12.2022 № 504».

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.10.2024 № 1101

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь частью 5 статьи 33 и статьей 38 Устава Белозерского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Белозерского муниципального района:
- от 22.01.2015 № 49 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы»;
- от 10.12.2021 № 457 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации района от 22.01.2015 № 49».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Белозерье» и подлежит размещению на официальном сайте Белозерского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы округа:

А.В. Лебедев.

Утвержден
Постановлением
администрации округа
от 09.10.2024 № 1101
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по государственной регистрации заявлений о проведении общественной экологической экспертизы (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются общественные организации (объединения), основным направлением деятельности, которых в соответствии с их уставами является охрана окружающей среды, в том числе организация и проведение экологической экспертизы, и которые зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Место нахождения администрации Белозерского муниципального округа (далее соответственно - уполномоченный орган, администрация округа)

Почтовый адрес уполномоченного органа: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д.35

График работы уполномоченного органа и график приема документов:

Понедельник	8.15 – 17.30 Обед с 13:00 до 14:00
Вторник	
Среда	
Четверг	
Пятница	Неприемный день
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день
Предпраздничные дни	8.15 – 16.30

График личного приема руководителя уполномоченного органа устанавливается ежемесячно и размещается на официальном сайте уполномоченного органа.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (81756) 2-10-63;
адрес электронной почты: adm@belozer.ru

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также - Единый портал) в сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Адрес государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее также - Региональный портал) в сети Интернет: <https://gosuslugi35.ru>.

Адрес официального сайта уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Интернет-сайт): <https://35belozerskij.gosuslugi.ru>.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

- а) лично;
- б) посредством телефонной связи;
- в) посредством электронной почты;
- г) посредством почтовой связи;
- д) на информационных стендах в помещениях уполномоченного органа;
- е) на официальных сайтах уполномоченного органа;
- ё) на Едином портале;
- ж) на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- 1) место нахождения уполномоченного органа, его структурных подразделений;
- 2) должностные лица и муниципальные служащие уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу, и номера контактных телефонов;
- 3) графики работы уполномоченного органа;
- 4) адреса сайтов в сети Интернет уполномоченного органа;
- 5) адреса электронной почты уполномоченного органа;
- 6) нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий админи-

стративный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- 7) ход предоставления муниципальной услуги;
- 8) административные процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 9) срок предоставления муниципальной услуги;
- 10) порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;
- 11) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 12) досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

13) иная информация о деятельности уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

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

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

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

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей; в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник уполномоченного органа, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

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

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

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на обращение предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем уполномоченного органа и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем уполномоченного органа.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего административного регламента и муниципального правового акта о его утверждении:

- а) в средствах массовой информации;
- б) на официальном сайте в сети Интернет;
- в) на Региональном портале;
- г) на информационных стендах уполномоченного органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - государственная регистрация заявлений о проведении общественной экологической экспертизы

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Белозерского муниципального округа в лице отдела архитектуры и строительства администрации округа.

2.2.2. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (вручение) заявителю:

- 1) государственная регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы;
- 2) отказ в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе»;
- 2) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 7) настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет):

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении должны быть приведены наименование, юридический адрес и адрес (место нахождения), характер предусмотренной уставом деятельности, сведения о составе экспертной комиссии общественной экологической экспертизы, сведения об объекте общественной экологической экспертизы, сроки проведения общественной экологической экспертизы.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет с возможностью бесплатного копирования (скачивания);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (предъявляется при личном обращении в уполномоченный орган);

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя);

г) устав общественной организации (объединения), являющейся заявителем.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

- 1) путем обращения в уполномоченный орган лично либо через уполномоченных представителей;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) по электронной почте;
- 4) посредством Регионального портала.

2.6.3. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, указанные документы должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.4. В случае представления документов заявителем на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

2.7.2. Запрещено 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 находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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 государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9.3. Основания для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы:

1) общественная экологическая экспертиза ранее была дважды проведена в отношении объекта общественной экологической экспертизы;

2) заявление о проведении общественной экологической экспертизы было подано в отношении объекта, сведения о котором составляют государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) общественная организация (объединение) не зарегистрирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день обращения за государственной регистрацией заявления о проведении общественной экологической экспертизы;

4) устав общественной организации (объединения), организующей и проводящей общественную экологическую экспертизу, не соответствует требованиям статьи 20 Федерального закона об экологической экспертизе;

5) требования к содержанию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, не выполнены.

2.10. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация запроса, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.13.2. В случае если заявитель направил запрос о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны запрос и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Центральный вход в здание уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собачьих проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников уполномоченного органа;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников уполномоченного органа;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для предоставления муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание сотрудниками уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;
- б) оборудование территорий, прилегающих к месторасположению уполномоченного органа, его структурных подразделений, местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;
- в) оборудование помещений уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей и местами общего пользования;

г) соблюдение графика работы уполномоченного органа;

д) оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов;

е) время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

а) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

б) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

в) количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами уполномоченного органа документов и платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Региональном портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 N 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения;
- 3) направление (вручение) заявителю принятого решения.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений.

3.2.3. В случае если заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в уполномоченный орган лично, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления, выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем в уполномоченный орган посредством почтового отправления, расписка в получении таких заявления и документов направляется уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и прилагаемых документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Региональном портале.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.2.4. После регистрации заявления и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.2.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в уполномоченный орган.

3.2.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является получение заявления и прилагаемых документов ответственным должностным лицом для рассмотрения.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.3.3. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, ответственное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

а) готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя уполномоченного органа;

б) направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устраняя нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.3.4. Ответственное должностное лицо проверяет полноту представленных документов и рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.3.5. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, ответственное должностное лицо:

1) осуществляет регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы в журнале учета заявлений о проведении общественной экологической экспертизы;

2) готовит проект уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы.

Проект уведомления направляется руководителю уполномоченного органа на согласование и подписание.

3.3.6. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, ответственное должностное лицо готовит проект уведомления об отказе в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту с указанием причин такого отказа.

Проект уведомления направляется руководителю уполномоченного органа на согласование и подписание.

3.3.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.3.8. Срок выполнения данной процедуры составляет не более 5 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в уполномоченном органе.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное уведомление о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизе либо уведомление об отказе в государственной регистрации заявления с указанием причин такого отказа.

3.4. Направление (вручение) заявителю принятого решения

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление специалисту, ответственному за делопроизводство, подписанного уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизе либо уведомления об отказе в государственной регистрации заявления с указанием причин такого отказа.

3.4.2. Специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление (вручение) заявителю принятого решения:

а) путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении;

б) путем вручения лично заявителю или его уполномоченному лицу по доверенности.

3.4.3. В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Регионального портала заявитель информируется о принятом решении путем направления уведомления в его личный кабинет на Региональном портале.

3.4.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет не более 3 календарных дней со дня принятия решения.

3.4.5. Критерием выполнения данной административной процедуры является наличие подписанного уведомления о государственной регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизе либо уведомления об отказе в государственной регистрации заявления с указанием причин такого отказа.

3.4.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление (вручение) заявителю принятого решения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании плана работы уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок: плановые - 1 раз в год, внеплановые - по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее одного раза в год и тематических проверок - двух раз в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.

4.4. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц уполномоченного органа к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в уполномоченном органе (структурном подразделении уполномоченного органа - при наличии), ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа Вологодской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Белозерского муниципального округа;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) 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;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностного лица, муниципального служащего либо руководителя уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме или в электронном виде, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих - главе Белозерского муниципального округа.

5.5. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по электронному адресу: adm@belozerg.ru в формате txt, doc,xls.

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.7. – 5.12. настоящего Административного регламента.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.7. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги (в соответствии с порядком, определенным муниципальным правовым актом).

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, а также работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1
к Административному регламенту

Форма

В администрацию Белозерского муниципального округа

от _____

(указываются наименование общественной организации,
адрес, контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Общественная организация (объединение) _____, зарегистрированная по адресу: _____, к основному направлению деятельности которой относится _____, в соответствии со ст. 20 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» просит осуществить государственную регистрацию заявления о проведении общественной экологической экспертизы, объектом которой является _____ (указать сведения об объекте общественной экологической экспертизы).

Состав экспертной комиссии общественной экологической экспертизы:

1. _____
2. _____

Сроки проведения общественной экологической экспертизы:

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Приложение:

1. Копия устава заявителя и других документов, подтверждающих наличие оснований для проведения экологической экспертизы.
2. Копия документа, подтверждающего факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.
3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием сведений о месте нахождения заявителя или иной документ, подтверждающий указанные сведения или отсутствие таковых.
4. Доверенность представителя от «__» _____ г. № _____
5. Иные документы, подтверждающие обстоятельства, на которых заявитель основывает свои предложения.

_____ (подпись)/_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА

_____ (фамилия, имя и отчество)

Адрес: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
об отказе в регистрации заявления о проведении
общественной экологической экспертизы

Уважаемый(ая)

_____,
(имя, отчество (при наличии) руководителя общественной(ых)
организации(ий), подавшей(их) заявление на проведение общественной
экологической экспертизы)

настоящим уведомляем Вас о том, что администрация Белозерского муниципального округа, руководствуясь статьями 23, 24 Федерального закона от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» отказывает в регистрации заявления

(полное наименование общественной(ых) организации(ий), подавшей(их) заявление на проведение общественной экологической экспертизы)

на проведение общественной экологической экспертизы проектной документации по объекту

(наименование объекта общественной экспертизы)

расположенного

(местонахождение объекта общественной экспертизы)

на основании:

N п/п	Наименование нарушения, допущенного заявителем при подаче заявления на регистрацию	Основание для отказа в регистрации заявления
1		

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы получил(а):

(должность руководителя общественной организации (объединения))

(подпись)

(Ф.И.О. (при наличии) руководителя общественной организации (объединения))

«__» _____ 20__ г.

Уведомление об отказе в регистрации заявления о проведении общественной экологической экспертизы отправлено почтой (с уведомлением)

«__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.10.2024 № 1120

**О внесении изменения в
постановление администрации
района от 28.12.2022 № 504**

В соответствии с Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Белозерского муниципального округа Вологодской области, утвержденным постановлением администрации округа от 25.04.2023 № 519, постановлением администрации района от 17.10.2022 № 370 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Белозерского муниципального округа на 2023-2027 годы» (с учетом последующих изменений и дополнений), на основании Устава округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белозерском муниципальном округе на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации района от 28.12.2022 № 504, изменения:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объем бюджетных ассигнований» изложить в следующей редакции:

«

Объем бюджетных ассигнований	<p>Общий объем средств на реализацию программы- 298 699,1 тыс. рублей, в том числе: 2023год - 86813,9тыс.рублей; 2024год - 150 521,8тыс.рублей; 2025год - 19875,8 тыс.рублей; 2026 год - 20743,8 тыс.рублей. 2027 год - 20743,8 тыс.рублей. из них: средства из областного бюджета- 192 487,0 тыс. рублей, в том числе: 2023 год – 64 391,8 тыс. рублей; 2024 год – 125 413,8 тыс. рублей; 2025 год – 893,8 тыс. рублей; 2026 год – 893,8 тыс. рублей; 2027 год – 893,8 тыс. рублей.</p> <p>средства бюджета округа- 106 212,1 тыс. руб., в том числе: 2023 год – 22422,1 тыс. рублей; 2024 год – 25108,0 тыс. рублей; 2025 год – 18982,0 тыс. рублей; 2026 год – 19850,0 тыс. рублей; 2027 год – 19850,0 тыс. рублей.</p> <p>Программа разработана при условии ежегодной корректировки финансирования мероприятий в соответствии с утвержденными бюджетами.</p>
------------------------------	---

».

1.2. В разделе 6 Целевые показатели (индикаторы) достижения целей и решения задач муниципальной программы и прогноз конечных результатов реализации муниципальной программы таблицу Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«Таблица

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы

№ п/п	Задачи, направленные на достижение цели	Наименование индикатора (показателя)	Ед. из.	Значение показателей				
				2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Сохранение и улучшение транспортно-эксплуатационных и потребительских характеристик сети автомобильных дорог округа	Ввод отремонтированных автомобильных дорог	км.	3,1	3,214	0,2	0,1	0,1
2.	увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которые зарегистрировано право и (или) проведены кадастровые работы	Доля протяженности автомобильных дорог в отношении которых осуществлена регистрация прав (или) проведены кадастровые работы	%	-	-	-	-	0,5

1.3. Приложение 1 «Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета округа (тыс. руб.)» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение 2 «Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы (тыс. руб.)» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение 3 «Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счёт средств бюджета округа» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 5 План реализации Программы «Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в Белозерском муниципальном округе на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Белозерье» и размещению на официальном сайте Белозерского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава округа: Д.А. Соловьев

*Приложение №1
к постановлению
администрации округа
от 14.10.2024 № 1120*

*Приложение №1
к Муниципальной программе
«Развитие и совершенствование сети
автомобильных дорог общего пользования
местного значения в Белозерском муниципальном округе
на 2023-2027 годы»*

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы
за счет средств бюджета округа (тыс. руб.)

Ответственный исполнитель, соисполнители, участники	Источник финансового обеспечения	Расходы (тыс. руб.), годы				
		2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7
Итого по муниципальной программе	Всего, в том числе:	86 813,9	150 521,8	19 875,8	20 743,8	20743,8
	собственные доходы бюджета	22 422,1	25 108,0	18 982,0	19 850,0	19 850,0
	межбюджетные трансферты из областного бюджета	64 391,8	125 413,8	893,8	893,8	893,8
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0

Администрация Белозерского муниципального округа	Всего, в том числе:	14 884,8	31 259,5	10 703,3	11 571,3	11 571,3
	собственные доходы бюджета	9 593,0	10 439,5	10 703,3	11 571,3	11 571,3
	межбюджетные трансферты из областного бюджета	5 291,8	20 820,0	0	0	0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
Территориальное управление «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа	Всего, в том числе:	68 853,0	114 762,3	5 572,5	5 572,5	5 572,5
	собственные доходы бюджета	9 753,0	10 168,5	4 678,7	4 678,7	4 678,7
	межбюджетные трансферты из областного бюджета	59 100,0	104 593,8	893,8	893,8	893,8
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
Территориальное управление «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа	Всего, в том числе:	1 400,0	2 100,0	1700,0	1700,0	1700,0
	собственные доходы бюджета	1 400,0	2 100,0	1700,0	1700,0	1700,0
	межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0

Территориальное управление «Западное» администрации Белозерского муниципального округа	Всего, в том числе:	1 676,1	2 400,0	1900,0	1900,0	1900,0
	собственные доходы бюджета	1 676,1	2 400,0	1900,0	1900,0	1900,0
	межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
	межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
	безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0

*Приложение №2
к постановлению
администрации округа
от 14.10.2024 № 1120*

*«Приложение №2
к Муниципальной программе
«Развитие и совершенствование
сети автомобильных дорог
общего пользования местного значения
в Белозерском муниципальном округе
на 2023-2027 годы»*

Прогнозная (справочная) оценка расходов федерального, областного бюджетов, бюджетов государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц на реализацию целей муниципальной программы
(тыс. руб.)

Источник финансового обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), годы				
	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
Всего	64 391,8	125 413,8	893,8	893,8	893,8
Областной бюджет	64 391,8	125 413,8	893,8	893,8	893,8
Федеральный бюджет	0	0	0	0	0
государственные внебюджетные фонды	0	0	0	0	0

Физические и юридические лица	0	0	0	0	0
В том числе в форме государственно-частного партнерства	0	0	0	0	0

Приложение №3
к постановлению
администрации округа
от 14.10.2024 № 1120

Приложение № 3
к Муниципальной программе
«Развитие и совершенствование
сети автомобильных дорог
общего пользования местного значения
в Белозерском муниципальном округе
на 2023-2027 годы»

Перечень основных мероприятий и финансовое обеспечение
реализации муниципальной программы
за счёт средств бюджета округа

№ п/п	Ответственный исполнитель, соисполнитель, исполнитель	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий (подпрограммы)	Источник финансового обеспечения	Финансирование (тыс. руб.)				
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	6	7	8	9	10
			Всего, в том числе:	86 813,9	150 521,8	19 875,8	20 743,8	20743,8
			собственные доходы бюджета	22 422,1	25 108,0	18 982,0	19 850,0	19850,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	64391,8	125 413,8	893,8	893,8	893,8
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
	Итого по муниципальной программе							

1.	Ремонт автомобильных дорог							
1.1	Администрация Белозерского округа	Ремонт автодороги общего пользования местного значения подъезд к д. Ватаманово	Всего, в том числе:	0	0	0	0	0
собственные доходы бюджета			0	0	0	0	0	
межбюджетные трансферты из областного бюджета			0	0	0	0	0	
межбюджетные трансферты из федерального бюджета			0	0	0	0	0	
безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц			0	0	0	0	0	
1.2.	Администрация Белозерского округа	Ремонт автодороги общего пользования местного значения подъезд к д. Воздвиженье.	Всего, в том числе:	0	0	0	0	0
собственные доходы бюджета			0	0	0	0	0	
межбюджетные трансферты из областного бюджета			0	0	0	0	0	
межбюджетные трансферты из федерального бюджета			0	0	0	0	0	
безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц			0	0	0	0	0	

1.3	Территориальное управление «Белозерское»	Ремонт участка ул. III-Интернационала в г. Белозерске	Всего, в том числе:	38 283,9	0	0	0	0
			собственные доходы бюджета	1 114,1	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	37 169,8	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
1.4	Территориальное управление «Белозерское»	Ремонт участка ул. Пионерская в г. Белозерске	Всего, в том числе:	5 170,6	21 836,7	0	0	0
			собственные доходы бюджета	152,0	436,7	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	5 018,6	21 400,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
1.5	Территориальное управление «Белозерское»	Ремонт участка ул. Первомайская в г. Белозерске	Всего, в том числе:	17 418,5	0	0	0	0
			собственные доходы бюджета	506,9	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	16 911,6	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0

1.6	Администрация Белозерского округа	Ремонт автодорог общего пользования местного значения: подъезд к д. Кема, участка автодороги д. Кема-д. Рябово	Всего, в том числе:	3 788,2	0	0	0	0
			собственные доходы бюджета	110,3	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	3 677,9	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
1.7	Территориальное управление «Белозерское»	Капитальный ремонт участка улицы Луначарского от ул. Энгельса до Набережной ПК Георгиевского в г. Белозерске	Всего, в том числе:	0	78 979,6	0	0	0
			собственные доходы бюджета	0	1 579,6	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	77 400,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0

1.8	Территориальное управление «Белозерское»	Ремонт участка ул. Радищева в г. Белозерске	Всего, в том числе:	0	5 000,0	0	0	0
			собственные доходы бюджета	0	100,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	4 900,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
1.9	Администрация Белозерского округа	Ремонт автодороги «подъезд к д. Попово и подъезда к Иродино-Илозерской Богородице-Рождественской пустыни»	Всего, в том числе:	0	3 061,2	0	0	0
			собственные доходы бюджета	0	61,2	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	3 000,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
2. Выполнение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог и улиц местного значения.								

2.1	Администрация Белозерского округа	Выполнение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог и улиц местного значения.	Всего, в том числе:	0	100,0	0	0	100,0
собственные доходы бюджета			0	100,0	0	0	100,0	
межбюджетные трансферты из областного бюджета			0	0	0	0	0	
межбюджетные трансферты из федерального бюджета			0	0	0	0	0	
безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц			0	0	0	0	0	
3. Содержание автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, в том числе:								
3.1.	Администрация Белозерского округа	Содержание дорог в границах населенных пунктов и вне границ населенных пунктов округа.	Всего, в том числе:	9 340,2	9 791,6	10 403,3	11 271,3	11 271,3
собственные доходы бюджета			9 340,2	9 791,6	10 403,3	11 271,3	11 271,3	
межбюджетные трансферты из областного бюджета			0	0	0	0	0	
межбюджетные трансферты из федерального бюджета			0	0	0	0	0	
безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц			0	0	0	0	0	

3.2	Территориальное управление «Белозерское»	Осуществление дорожной деятельности территории территориальным управлением «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа.	Всего, в том числе:	4 383,0	7 858,0	4 660,5	4 660,5	4 660,5
			собственные доходы бюджета	4 383,0	7 858,0	4 660,5	4 660,5	4 660,5
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
3.3	Территориальное управление «Восточное»	Осуществление дорожной деятельности территории территориальным управлением «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа.	Всего, в том числе:	1 400,0	2 100,0	1 700,0	1 700,0	1 700,0
			собственные доходы бюджета	1 400,0	2 100,0	1 700,0	1 700,0	1 700,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0

3.4.	Территориальное управление «Западное»	Осуществление дорожной деятельности территориальным управлением «Западное» администрации Белозерского муниципального округа.	Всего, в том числе:	1 676,1	2 400,0	1 900,0	1 900,0	1 900,0
			собственные доходы бюджета	1 676,1	2 400,0	1 900,0	1 900,0	1 900,0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
3.5	Администрация Белозерского округа	Выполнение работ по содержанию автомобильной дороги Подъезд к д. Антоново	Всего, в том числе:	1 662,4	0	0	0	0
			собственные доходы бюджета	48,5	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	1 613,9	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
4.	Подъезд к земельным участкам отдельных категорий граждан							

4.1	Территориальное управление «Белозерское»	«Ремонт улично-дорожной сети западного района г. Белозерска (подъезд к земельным участкам отдельных категорий граждан) участок ул. Радищева»	Всего, в том числе:	0	912,0	912,0	0	912,0
			собственные					
			доходы бюджета	0	18,2	18,2	0	18,2
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	893,8	893,8	0	893,8
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0	0
4.2	Территориальное управление «Белозерское»	«Ремонт улично-дорожной сети западного района г. Белозерска (подъезд к земельным участкам отдельных категорий граждан) участок ул. Спортивная»	Всего, в том числе:	0	0	0	912,0	0
			собственные					
			доходы бюджета	0	0	0	18,2	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	893,8	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
		безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0	
5. Разработка проектно-сметной документации								

5.1	Администрация Белозерского округа	Разработка проектно-сметной документации для ремонта автодорог общего пользования местного значения, прохождение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной документации.	Всего, в том числе:	94,0	10,0	0	0	0
			собственные доходы бюджета	94,0	10,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
5.2	Территориальное управление «Белозерское»	Разработка проектно-сметной документации для ремонта автодорог общего пользования местного значения, прохождение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной документации.	Всего, в том числе:	3 597,0	176,0	0	0	0
			собственные доходы бюджета	3 597,0	176,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц		0	0	0	0
6. Разработка паспортов безопасности на мостовые сооружения								

6.1	Администрация Белозерского округа	Разработка паспортов безопасности на мостовые сооружения	Всего, в том числе:	0	200,0	300	300	200
			собственные доходы бюджета	0	200,0	300	300	200
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0
7. Приобретение специализированной техники для осуществления дорожных работ								
7.1	Администрация Белозерского округа	Приобретение специализированной техники для содержания улично- дорожной сети	Всего, в том числе:	0	18 096,7	0	0	0
			собственные доходы бюджета	0	276,7	0	0	0
			межбюджетные трансферты из областного бюджета	0	17 820,0	0	0	0
			межбюджетные трансферты из федерального бюджета	0	0	0	0	0
			безвозмездные поступления государственных внебюджетных фондов, физических и юридических лиц	0	0	0	0	0

«Приложение № 5
к Муниципальной программе
«Развитие и совершенствование
сети автомобильных дорог
общего пользования местного значения
в Белозерском муниципальном округе
на 2023-2027 годы»

План реализации Программы
«Развитие и совершенствование сети автомобильных дорог общего пользования местного значения
в Белозерском муниципальном округе на 2023-2027 годы»

Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятий, реализуемых в рамках основного мероприятия	Ответственный исполнитель (Ф.И.О., должность)	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Финансирование (тыс. руб.)				
		начала реализации	окончания реализации		2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
1	2	3	4	5	6	7	8		
1. Ремонт автомобильных дорог	Администрация Белозерского округа Территориальное управление «Белозерское»	2023	2027	Ввод 6,098 км отремонтированных дорог	64 661,2	108877,5	0	0	0
1.1 Ремонт автодороги общего пользования местного значения подъезд к д. Ватаманово	Администрация Белозерского округа	2027	2027	Ввод 1,8 км.отремонтированных дорог	0	0	0	0	0
1.2. Ремонт автодороги общего пользования местного значения подъезд к д. Воздвиженье.	Администрация Белозерского округа	2027	2027	Ввод 0,2 км.отремонтированных дорог	0	0	0	0	0
1.3. Ремонт участка ул. III-Интернационала в г. Белозерске	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2023	Ввод 0,625 км.отремонтированных дорог	38 283,9	0	0	0	0

1.4. Ремонт участка ул. Пионерская в г. Белозерске	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2024	Ввод 0,293 км.отремонтированных дорог	5 170,6	21 836,7	0	0	0
1.5. Ремонт участка ул. Первомайская в г. Белозерске	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2023	Ввод 0,295 км.отремонтированных дорог	17 418,5	0	0	0	0
1.6. Ремонт автодорог общего пользования местного значения: подъезд к д. Кема, д. Кема, участка автодороги д. Кема-д. Рябово	Администрация Белозерского округа	2023	2023	Ввод 1,885 км.отремонтированных дорог	3 788,2	0	0	0	0
1.7 Капитальный ремонт участка улицы Луначарского от ул. Энгельса до Набережной ПК Георгиевского в г. Белозерске	Территориальное управление «Белозерское»	2024	2024	Ввод 0,641 км.отремонтированных дорог	0	78 979,6	0	0	0
1.8 Ремонт участка ул. Радищева в г. Белозерске	Территориальное управление «Белозерское»	2024	2024	Ввод 1,35 км.отремонтированных дорог	0	5 000,0	0	0	0
1.9 Ремонт автодороги «подъезд к д. Попово и подъезда к Иродионо-Илоезерской Богородице-Рождественской пустыни»	Администрация Белозерского округа	2024	2024	Ввод 0,93км.отремонтированных дорог	0	3061,2	0	0	0

2. Выполнение кадастровых работ в отношении автомобильных дорог и улиц местного значения.	Администрация Белозерского округа	2023	2027	Увеличение протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, на которые зарегистрировано	0	100,0	0	0	100,0
3. Содержание автомобильных дорог общего пользования муниципального значения, в том числе:	Администрация Белозерского округа	2023	2027	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 458,099 км.	18 461,7	22 149,6	18663,8	19 531,8	19 531,8
3.1. Содержание дорог в границах населенных пунктов и вне границ населенных пунктов округа.	Администрация Белозерского округа	2023	2027	Поддержание технического состояния автомобильных дорог	9 340,2	9 791,6	10403,3	11 271,3	11271,3
3.2. Осуществление дорожной деятельности территориальным управлением «Белозерское» администрации Белозерского муниципального округа.	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2027	Поддержание технического состояния автомобильных дорог	4 383,0	7 858,0	4660,5	4660,5	4660,5
3.3. Осуществление дорожной деятельности территориальным управлением «Восточное» администрации Белозерского муниципального округа.	Территориальное управление «Восточное»	2023	2027	Поддержание технического состояния автомобильных дорог	1 400,0	2 100,0	1700,0	1700,0	1700,0

3.4. Осуществление дорожной деятельности территориальным управлением «Западное» администрации Белозерского муниципального округа.	Территориальное управление «Западное»	2023	2027	Поддержание технического состояния автомобильных дорог	1 676,1	2 400,0	1900,0	1900,0	1900,0
3.5 Выполнение работ по содержанию автомобильной дороги Подъезд к д. Антоново	Администрация Белозерского округа	2023	2023	Поддержание технического состояния автомобильных дорог 2 км.	1 662,4	0	0	0	0
4. Ремонт улично-дорожной сети западного района г. Белозерска (подъезд к земельным участкам отдельных категорий граждан)	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2027	Ввод отремонтированных дорог	0	912,0	912,0	912,0	912,0
4.1 «Ремонт улично-дорожной сети западного района г. Белозерска (подъезд к земельным участкам отдельных категорий граждан) участок ул. Радищева»	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2027	Ввод 0,2 км отремонтированных дорог	0	912,0	912,0	0	912,0
4.2 «Ремонт улично-дорожной сети западного района г. Белозерска (подъезд к земельным участкам отдельных категорий граждан) участок ул. Спортивная»	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2027	Ввод 0,26 км отремонтированных дорог	0	0	0	912,0	0
5. Разработка проектно-сметной документации для ремонта автодорог общего пользования местного значения, прохождение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной документации.	Администрация Белозерского округа	2023	2027	Разработка проектно-сметной документации	3 691,0	186,0	0	0	0

5.1. Разработка проектно-сметной документации для ремонта автодорог общего пользования местного значения, прохождение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной документации.	Администрация Белозерского округа	2023	2027	Разработка проектно-сметной документации	94,0	10,0	0	0	0
5.2. Разработка проектно-сметной документации для ремонта автодорог общего пользования местного значения, прохождение государственной экспертизы проверки достоверности определения сметной документации, расчет НМЦК по контрактам.	Территориальное управление «Белозерское»	2023	2027	Разработка проектно-сметной документации	3 597,0	176,0	0	0	0
6. Разработка паспортов безопасности на мостовые сооружения	Администрация Белозерского округа	2023	2027	Разработка паспортов безопасности на мостовые сооружения	0	200	300	300	200
7. Приобретение специализированной техники для содержания улично - дорожной сети	Администрация Белозерского округа	2024	2024	Приобретение двух единиц техники	0	18 096,7	0	0	0
ИТОГО					86 813,9	150521,8	19875,8	20743,8	20743,8

**«Официальный вестник Белозерского муниципального округа»
приложение к газете «Белозерье» от 24 октября 2024 года №30 (57) (часть 1)
Данный номер размещен на сайте газеты «Белозерье» belsmi.ru**

<p>Учредитель: Автономная некоммерческая организация «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье». Главный редактор С.В. Онегина.</p>	<p>Адрес редакции и издателя: 161200 г. Белозерск, Советский проспект, 42, офис 31. Телефоны: редактор - 2-12-56, корреспонденты - 2-26-18, прием объявлений, бухгалтерия - 2-12-58; e-mail: belozeriegazeta@mail.ru. Печать офсетная. Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»: 161200 г. Белозерск, Советский проспект, 42, офис 31. Распространяется бесплатно. 12+ Тираж 999.</p>
---	--