**Содержание**

**Раздел 1 Решения Восточной городской Думы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование правового акта** | **Стр.** |
| 1 | Решение от 31.07.2024 № 33 «О порядке установки памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 2 |
| 2 | Решение от 31.07.2024 № 34 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 28.10.2022 № 15» | 7 |
| 3 | Решение от 31.07.2024 № 35 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 27.11.2019 № 41» | 8 |
| 4 | Решение от 31.07.2024 № 36 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 30.06.2011 № 42» | 12 |
| 5 | Решение от 31.07.2024 № 37 «О поддержке ходатайства о награждении семьи Вотиновых медалью ордена «Родительская слава»» | 16 |

**Раздел 2 Постановления администрации Восточного городского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование правового акта** | **Стр.** |
| 6 | Постановление от 12.07.2024 № 98 «О внесении изменений в постановление от 16.05.2024 г. № 59 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета  муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2024 года»» | 17 |
| 7 | Постановление от 12.07.2024 № 99 «Об утверждении положения о комиссии по созданию и размещению мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 48 |
| 8 | Постановление от 24.07.2024 № 100 «О регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области «МКД Кирова, 4»» | 51 |
| 9 | Постановление от 25.07.2024 № 105 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области» | 59 |
| 10 | Постановление от 26.07.2024 № 106 «О признании утратившим силу постановления администрации Восточного городского поселения от 11.04.2024 № 49» | 87 |

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.07.2024 № 33

пгт Восточный

О порядке установки памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C7822CE58C2D9DCA2A0858BCD9E342ECE5B1E5704B6032AD1F188BCA0F21843FEC3665C74384C03418CA722156g8o7I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях сохранения, использования, развития и пропаганды культурно-исторических ценностей, увековечения общезначимых исторических событий, выдающихся личностей Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=79BA054E6A53112F0AE21E97E68918F1B38809BEC90A58958CCC1D66C4F8B1E7A545C4B2A67A642C406B7F5F7F8C83C58A376429660E3166413C42F8H9p5I) о порядке установки памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области. Прилагается

2. Решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 24.04.2019 № 16 «Об утверждении Положения «О порядке установки на территории Восточного городского поселения мемориальных досок и других памятных знаков» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области

от 31.07.2024 № 33

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установки памятников, мемориальных досок,**

**мемориальных сооружений, памятных знаков**

**на территории муниципального образования**

**Восточное городское поселение Омутнинского района**

**Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок принятия решений об установке, порядок установки и обеспечения сохранности памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=46A3BAD9E8AAF6E4B1CA780556F36011DF9FBE24AFEE3B8EE99541F8FE6AC83D484EDFC9B3295B767BC65D7B45x3q6I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом](consultantplus://offline/ref=46A3BAD9E8AAF6E4B1CA6608409F3C18DB91E12EA9E134DFB6C647AFA13ACE681A0E8190E369107B7DDC417B402BCAE517xEq2I) муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Памятник - скульптура или архитектурное сооружение в память о выдающейся личности или историческом событии.

1.3.2. Памятный знак - локальное тематическое произведение с ограниченной сферой восприятия, посвященное увековечению события или лица (стела, обелиск и другие архитектурные формы).

1.3.3. Мемориальная доска - памятный знак в виде рельефной композиции, устанавливаемый на фасаде здания (строения, сооружения) и содержащий информацию в текстовой форме о выдающихся гражданах и (или) исторических событиях с возможным тематическим изображением.

1.3.4. Мемориальное сооружение - архитектурно-скульптурный комплекс или произведения архитектуры (мавзолеи, [мемориальные музеи](https://diclib.com/ru/%D0%A0%D1%83%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%80%D1%8C/%D0%9C%D0%B5%D0%BC%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%BC%D1%83%D0%B7%D0%B5%D0%B8)),  мемориальные квартиры, объекты науки и техники, предполагающие пространственно-развитое, ансамблевое решение образа, предназначенные для сохранения памяти и не являющиеся объектами похоронного назначения.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на установку объектов декоративно-прикладного и садово-паркового искусства, архитектурных элементов, применяемых для оформления фасадов и интерьеров зданий, на установку памятников на территории кладбищ.

2. Критерии принятия решений об увековечении памяти

2.1. Критериями принятия решений об увековечении памяти являются:

2.1.1. Значимость события в истории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области, Омутнинского района Кировской области,  Кировской области, Российской Федерации.

2.1.2. Наличие официально признанных достижений личности в государственной, общественной, политической, военной, производственной и хозяйственной деятельности, в науке, технике, литературе, искусстве, культуре, спорте, за особый вклад в определенную сферу деятельности, принесший долговременную пользу Восточному городскому поселению Омутнинского района Кировской области, Омутнинского района Кировской области, Кировской области, Российской Федерации.

2.2. При решении вопроса об установке памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака учитывается наличие или отсутствие иных форм увековечения данного исторического события или гражданина на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области.

2.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на порядок создания сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества.

3. Инициатива об установке памятников, мемориальных досок

и других памятных знаков

3.1. Инициатива об установке памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков может принадлежать органам государственной власти и местного самоуправления, неограниченному кругу физических и юридических лиц, общественных объединений и организаций, политических партий.

3.2. Для рассмотрения вопроса об установке памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака инициатором в Комиссию администрации Восточного городского поселения по контролю за установкой и содержанием памятников, мемориальных досок и других памятных знаков представляются следующие документы:

3.2.1. Ходатайство инициатора, содержащее:

- сведения о событии или заслугах лица, предлагаемых к увековечению;

- обоснование предлагаемого места установки памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака;

- указание собственника памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака.

3.2.2. Историческая или историко-биографическая справка.

3.2.3. Копии архивных документов, подтверждающих достоверность события или заслуги увековечиваемого лица.

3.2.4. Сведения о предлагаемом месте установки памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака.

3.2.5. Предложения о тексте надписи на памятнике, мемориальной доске, мемориальном сооружении, памятном знаке.

3.2.6. Эскиз памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака.

3.2.7. Письменное согласие собственника земельного участка, здания, сооружения или иного недвижимого имущества, где предлагается установить памятник, мемориальную доску, мемориальное сооружение, памятный знак.

В случае если для установки памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, представляется протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о даче согласия на установку памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака. Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме принимается в соответствии с требованиями Жилищного [кодекса](consultantplus://offline/ref=46A3BAD9E8AAF6E4B1CA780556F36011DF99B924A0EF3B8EE99541F8FE6AC83D484EDFC9B3295B767BC65D7B45x3q6I) Российской Федерации.

4. Комиссия по контролю за установкой и содержанием

памятников, мемориальных досок,

мемориальных сооружений, памятных знаков

4.1. Комиссия администрации Восточного городского поселения по контролю за установкой и содержанием памятников, мемориальных досок и других памятных знаков (далее - Комиссия) создается в целях координации работ по установке и обеспечению сохранности памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений и иных памятных знаков.

4.2. Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрацией Восточного городского поселения).

4.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Восточного городского поселения.

5. Рассмотрение инициативы об установке памятников,

мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков

5.1. При рассмотрении Комиссией вопроса об установке памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака должны учитываться особенности предполагаемого места ее (его) установки (техническое состояние, необходимость проведения ремонтных работ фасада здания, на котором предлагается установить мемориальную доску или другой памятный знак).

5.3. Решение об установке памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака принимается Восточной городской Думой Омутнинского района Кировской области на очередном заседании представительного органа после внесения главой администрации Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области соответствующего проекта решения в Восточную городскую Думу Омутнинского района Кировской области.

5.5. Решение об установке памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака должно содержать сведения об адресе и месте установки памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака, текст надписи на памятнике, мемориальной доске, мемориальном сооружении, памятном знаке, указание на собственника и (или) балансодержателя.

Копия решения об установке памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака направляется в администрацию Восточного городского поселения для ведения учета памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков, а также контроля за их состоянием и сохранностью.

6. Порядок установки и содержания памятников,

мемориальных досок и других памятных знаков

6.1. Памятники, мемориальные доски и другие памятные знаки должны выполняться из прочных долговечных материалов.

6.2. Текст, располагаемый на памятнике, мемориальных досках и других памятных знаках, должен быть изложен на русском языке, в лаконичной форме содержать сведения о событии, память о котором предлагается увековечить, или о заслугах, достижениях или периоде жизни (деятельности) гражданина, память о котором предлагается увековечить.

6.3. Установка памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков осуществляется за счет средств лица или организации, ходатайствующих о его установке.

6.4. Памятники, мемориальные доски, мемориальные сооружения, памятные знаки содержатся за счет собственников памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков. Собственник памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака обязан обеспечить сохранность и текущее содержание памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака, а также своевременно организовывать их обновление и реставрацию.

6.5. Официальное открытие памятника, мемориальной доски, мемориального сооружения, памятного знака организуется инициатором и проводится в торжественной обстановке.

6.6. Контроль за состоянием и сохранностью памятников, мемориальных досок, мемориальных сооружений, памятных знаков осуществляется администрацией Восточного городского поселения.

6.7. Памятники, мемориальные доски, мемориальные сооружения, памятные знаки, установленные с нарушением действующего законодательства и настоящего Положения, демонтируются.

6.8. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Положения, разрешаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

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

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.07.2024 № 34

пгт Восточный

**О** **внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 28.10.2022 № 15**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА**:

1. Внести в решение Восточного городской Думы Омутнинского района Кировской области от 28.10.2022 № 15 «О порядке формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 4 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области подпунктами следующего содержания:

«доходов местных бюджетов от платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами;

доходов местных бюджетов от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

1.2. Дополнить пункт 5 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области подпунктами 5.8., 5.9. следующего содержания:

«5.8. Исполнение судебных актов по искам в связи с использованием автомобильных дорог и осуществлением дорожной деятельности.

5.9. Возврат средств в областной бюджет, в том числе по требованиям органов государственного финансового контроля, в связи с невыполнением целей, порядка и условий предоставления из областного бюджета местному бюджету межбюджетных трансфертов и (или) иных обязательств, предусмотренных соглашениями о предоставлении межбюджетных трансфертов из областного бюджета местному бюджету на финансирование (софинансирование) осуществления дорожной деятельности.»

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.07.2024 № 35

пгт Восточный

**О внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 27.11.2019 № 41**

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 27.11.2019 № 41 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 статьи 11 Положения изложить в следующей редакции:

«2. Размер резервного фонда администрации Восточного городского поселения устанавливается решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области о бюджете городского поселения.»

1.2. Дополнить часть 3 статьи 12 Положения пунктами следующего содержания:

«доходов местных бюджетов от платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения тяжеловесными транспортными средствами;

доходов местных бюджетов от штрафов за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

1.3. Дополнить пункт 8 части 1 статьи 18 Положения, после слов «услуг» словами «, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

1.4. Дополнить часть 1 статьи 18 Положения пунктами 10, 11 следующего содержания:

«10) представляет для включения в перечень источников доходов Российской Федерации и реестр источников доходов бюджета сведения о закрепленных за ним источниках доходов;

11) утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;»

1.5. Изложить пункт 2 части 1 статьи 19 Положения в следующей редакции:

«2) осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, операций, связанных с единым налоговым платежом, операций, связанных с авансовым платежом, предусмотренным в отношении обязательных платежей правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации, операций, связанных с денежным залогом, предусмотренным правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании).»

1.6. Изложить пункт 1 части 2 статьи 19 Положения в следующей редакции:

«1) осуществляет планирование (прогнозирование) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета (за исключением операций по управлению остатками средств на едином счете бюджета, операций, связанных с единым налоговым платежом, операций, связанных с авансовым платежом, предусмотренным в отношении обязательных платежей правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации, операций, связанных с денежным залогом, предусмотренным правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании);»

1.7. Изложить часть 2 статьи 23 Положения в следующей редакции:

«2. Объем бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ утверждается решением о бюджете по соответствующей каждой программе целевой статье расходов бюджета в соответствии с перечнем и структурой муниципальных программ, определенными администрацией Восточной городского поселения.

Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, а также изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению в порядке и сроки, которые установлены администрацией Восточного городского поселения. Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области вправе осуществлять рассмотрение проектов муниципальных программ и предложений о внесении изменений в муниципальные программы в порядке, установленном решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о бюджете не позднее 1 апреля текущего финансового года.»

1.8. Дополнить статью 23 Положения частью 3 следующего содержания:

«3. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации. Порядок проведения указанной оценки и ее критерии устанавливаются администрацией Восточного городского поселения.

По результатам указанной оценки администрацией Восточного городского поселения может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.»

1.9. Изложить пункт 7 части 1 статьи 24 Положения в следующей редакции:

«7) Верхний предел муниципального внутреннего долга и (или) верхний предел муниципального внешнего долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода), с указанием в том числе верхнего предела долга муниципальным гарантиям;»

1.10. Дополнить часть 1 статьи 26 Положения пунктом 13 следующего содержания:

«13) проекты законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов;»

1.11. Изложить статью 29 Положения в новой редакции:

«Статья 29. Временное управление бюджетом городского поселения

1. В случае если решение о бюджете городского поселения не вступил в силу с начала текущего финансового года:

финансовый орган правомочен ежемесячно доводить до главных распорядителей бюджетных средств бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств в размере, не превышающем одной двенадцатой части бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в отчетном финансовом году;

иные показатели, определяемые законом (решением) о бюджете, применяются в размерах (нормативах) и порядке, которые были установлены законом (решением) о бюджете на отчетный финансовый год;

порядок распределения и (или) предоставления межбюджетных трансфертов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации сохраняется в виде, определенном на отчетный финансовый год.

2. Если решение о бюджете не вступил в силу через три месяца после начала финансового года, финансовый орган организует исполнение бюджета при соблюдении условий, определенных пунктом 1 настоящей статьи.

При этом финансовый орган не имеет право:

доводить лимиты бюджетных обязательств и бюджетные ассигнования на бюджетные инвестиции и субсидии юридическим и физическим лицам, установленные настоящим Кодексом;

предоставлять бюджетные кредиты;

осуществлять заимствования в размере более одной восьмой объема заимствований предыдущего финансового года в расчете на квартал;

формировать резервные фонды.

3. Указанные в пунктах 1 и 2 настоящей статьи ограничения не распространяются на расходы, связанные с выполнением публичных нормативных обязательств, обслуживанием и погашением муниципального долга, выполнением международных договоров.»

1.12. Изложить статью 33 Положения в новой редакции:

«33. Лицевые счета.

1. Учет операций администраторов доходов бюджета Восточного городского поселения производится на лицевых счетах, открываемых им в Федеральном казначействе.

2. Учет операций по исполнению бюджета городского поселения производится на лицевых счетах, открываемых в финансовых органах Восточного городского поселения, на лицевых счетах, открываемых финансовым органам Восточного городского поселения в Федеральном казначействе, за исключением случаев, установленных Бюджетным Кодексом.

3. Учет операций со средствами, поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации во временное распоряжение получателей средств бюджета городского поселения, и подлежащими возврату или перечислению в случаях и порядке, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, производится на лицевых счетах, открываемых им соответственно в Федеральном казначействе, финансовом органе Восточного городского поселения.

4. Учет операций со средствами муниципальных бюджетных и автономных учреждений производится на лицевых счетах, открываемых им соответственно в Федеральном казначействе, финансовом органе Восточного городского поселения, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5. Учет операций со средствами получателей средств из бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства, предоставленные из бюджета городского поселения, производится на лицевых счетах, открываемых им в Федеральном казначействе, финансовом органе Восточного городского поселения, в случаях, установленных федеральными законами.

6. Учет операций со средствами участников казначейского сопровождения, источником финансового обеспечения которых являются средства:

1) определенные решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области о бюджете городского поселения средства, получаемые на основании муниципальных контрактов, договоров (соглашений), контрактов (договоров), источником финансового обеспечения исполнения которых являются предоставляемые из бюджета городского поселения средства;

2) средства, получаемые (полученные) участниками казначейского сопровождения, в случаях, установленных федеральными законами, решениями Правительства Российской Федерации (включая средства, полученные от исполнения муниципальных контрактов, исполнение которых подлежит банковскому сопровождению в соответствии с законодательством Российской Федерации);

производится на лицевых счетах, открываемых им соответственно в Федеральном казначействе, финансовом органе муниципального образования, в случаях, установленных федеральными законами.

Финансовый орган муниципального образования в случаях, установленных решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области, вправе осуществлять казначейское сопровождение в отношении средств, определенных подпунктами 1, 2 настоящей части, в порядке, установленном администрацией Восточного городского поселения в соответствии с общими требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, содержащими в том числе положения, предусмотренные подпунктом 3 пункта 2, пунктом 3 статьи 243.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также требования к порядку санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения, устанавливаемому финансовым органом субъекта Российской Федерации (муниципального образования).

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.07.2024 № 36

пгт Восточный

**О** **внесении изменений в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области**

**от 30.06.2011 № 42**

В соответствии с Федеральным законом № 131- ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА**:

1. Внести в решение Восточного городской Думы Омутнинского района Кировской области № 42 от 30.06.2011 «Об утверждении Положения о Книге Почета Восточного городского поселения» следующие изменения:

1.1. В преамбуле решения слова «статьи 16» заменить словами «статьи 14».

1.2. Пункт 1.2. Положения изложить в следующей редакции:

«1.2.   В Книгу Почета заносятся граждане за заслуги, достигнутые  как в профессиональной, так и в общественной деятельности:

1.2.1. выдающийся вклад в экономику, культуру и спорт, образование и здравоохранение, развитие хозяйства Восточного городского поселения;

1.2.2. эффективная, долговременная, устойчивая благотворительная деятельность;

1.2.3. совершение общепризнанного выдающегося поступка (подвига) во благо России, области, района, поселка и его жителей;

В Книгу Почета заносятся также лица, удостоенные звания Почетный гражданин Восточного городского поселения.

Поощрение гражданина в виде занесения его имени в Книгу Почета Восточного городского поселения может быть произведено посмертно. В этом случае свидетельство о внесении имени гражданина в Книгу Почета вручается близким родственникам гражданина в следующей очередности: супругу, детям, родителям. Определение родственников гражданина из числа одной категории, кому будет передано соответствующее свидетельство, относится к полномочиям депутатской комиссии по законности и местному самоуправлению. При невозможности вручить свидетельство о внесении имени гражданина в Книгу Почета родственникам по причинам их отсутствия, неустановления их местонахождения или отказа от получения, оно передается на хранение по месту нахождения постоянного хранения Книги Почета.»

1.3. Абзац второй пункта 3.1. Положения изложить в следующей редакции:

«- руководитель предприятия, организации, учреждения  независимо от форм собственности, структурных подразделений, филиалов предприятий, организаций, расположенных на территории Восточного городского поселения;»

1.4. Пункт 3.2.Положения Изложить в следующей редакции:

«3.2. Ходатайство подается в письменном виде в администрацию Восточного городского поселения не позднее трех месяцев до дня торжественного события, согласно приложению № 1».

1.5. Пункт 3.3. Положения изложить в следующей редакции:

«3.3. В ходатайстве,   указываются полное наименование организации с указанием ведомства  принадлежности, почтовый адрес, фамилия, имя,  отчество, должность  и  место работы  кандидата, четкая формулировка основания предложения о  занесении кандидата в Книгу Почета Восточного городского поселения.

К ходатайству прилагается:

- характеристика на кандидата с указанием  сведений о профессиональной, служебной и общественной деятельности, сведений о поощрениях и  наградах;

- согласие на  обработку персональных данных.»

1.6. Пункт 3.4 Положения считать утратившим силу.

1.7. Абзац второй пункта 3.5. Положения считать утратившим силу.

1.8. В пункте 3.6. Положения слова «специалист администрации по социальным вопросам Восточного городского поселения» заменить словами «должностное лицо администрации Восточного городского поселения».

1.9. В пункте 3.12 Положения слова «специалист администрации Восточного городского поселения» заменить словами «должностное лицо администрации Восточного городского поселения, в компетенцию которого входит работа по награждению граждан Восточного городского поселения».

1.10. Пункт 4.1. Положения изложить в следующей редакции:

«4.1. Каждому гражданину, занесенному в Книгу Почета, вручается свидетельство о занесении в Книгу Почета Восточного городского поселения.

Свидетельство представляет собой лист формата А4 из мелованной бумаги. В верхней части изображен герб Восточного городского поселения.

Образец свидетельства изображен в Приложении № 2 к настоящему Положению».

1.11. Пункт 4.2. Положения изложить в следующей редакции:

«4.2. Вручение свидетельства производится в День поселка в торжественной обстановке главой Восточного городского поселения, председателем Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области или уполномоченными ими лицами.»

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

Приложение № 1

к Положению о Книге почета

Восточного городского поселения

ХОДАТАЙСТВО

о занесении граждан в Книгу Почета

Восточного городского поселения

Данные заявителя (полное наименование организации, объединения с указанием ведомства  принадлежности, почтовый адрес) ходатайствует о занесении в Книгу Почета Восточного городского поселения:

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Должность  и  место работы  кандидата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Сведения о награждении (ведомственные награды, награды органов местного самоуправления, областные, государственные награды) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Основания занесения кандидата в Книгу Почета Восточного городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

- характеристика на кандидата с указанием  сведений о профессиональной, служебной и общественной деятельности, сведений о  поощрениях и  наградах;

- согласие на  обработку персональных данных.

Данные заверяются руководителем заявителя.

Приложение № 2

к Положению о Книге Почета

Восточного городского поселения



СВИДЕТЕЛЬСТВО

о занесении в Книгу Почета Восточного городского поселения

            Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя и отчество в родительном падеже

занесено  в  Книгу  Почета  Восточного городского поселения за выдающиеся заслуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перед Восточным городским поселением Омутнинского района Кировской области.

Решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от \_\_\_\_№\_\_.

Глава

Восточного городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.07.2024 № 37

пгт Восточный

О поддержке ходатайства о награждении семьи Вотиновых

медалью ордена «Родительская слава»

В соответствии с Положением о медали ордена «Родительская слава», утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», на основании ходатайства главы муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА:**

1. Поддержать ходатайство главы муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области о награждении семьи Вотиновых, воспитывающей четверых детей – граждан Российской Федерации, медалью ордена «Родительская слава».

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель

Восточной городской Думы

Омутнинского района Кировской области Д.В. Рылов

Глава Восточного

городского поселения В.В. Корепанов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2024 № 98

пгт Восточный

**О внесении изменений в постановление от 16.05.2024 г. № 59**

**«Об утверждении отчета об исполнении бюджета**

**муниципального образования Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

**за 1 квартал 2024 года»**

В соответствии с Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области», принятым решением Восточной городской Думы от 27.11.2019 № 41 (с изменениями от 28.10.2020 г. № 33, от 25.11.2020 г. № 38, от 24.03.2021 г. № 03, от 28.04.2021 г. № 08, от 09.11.2021 г. № 33, от 23.12.2021 г. № 46, от 22.03.2022 г. № 04, от 28.02.2024 г. № 04) администрация муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в отчет об исполнении бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2024 года (далее – отчет) согласно приложению.

2. Направить отчет, с внесенными изменениями, в Восточную городскую Думу и Контрольно-счетную комиссию Омутнинского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и на официальном сайте муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

Глава администрации

Восточного городского поселения ­­В.В. Корепанов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Восточное городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

от 16.05.2024 г. № 59 (в редакции от 12.07.2024 г. № 98)

**ОТЧЕТ**

**об исполнении бюджета муниципального образования**

**Восточное городское поселение Омутнинского района**

**Кировской области за 1 квартал 2024 года**

За 1 квартал 2024 года бюджет муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области по доходам исполнен в сумме 2 358,533 тыс. рублей, по расходам в сумме 3 007,703 тыс. рублей с дефицитом в сумме 649,170 тыс. рублей и с показателями:

по объему поступления доходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2024 года согласно приложению № 1;

по распределению бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2024 года согласно приложению № 2;

по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2024 года согласно приложению № 3;

по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2024 года согласно приложению № 4;

по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2024 года согласно приложению № 5.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 1 | | |
|  |  | к Отчету об исполнении бюджета за 1 квартал 2024 г. | | |
| **Объем поступления доходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**  **за 1 квартал 2024 г.** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Код дохода | Наименование дохода | Уточненный план на 2023 год, тыс.рублей | Исполнение (тыс.рублей) | Процент исполнения к годовому плану (%) |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 13 579,700 | 2 135,943 | 15,7 |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 9 165,000 | 1 611,833 | 17,6 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 9 165,000 | 1 611,833 | 17,6 |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 9 155,300 | 1 583,898 | 17,3 |
| 182 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 9 155,300 | 1 583,898 | 17,3 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 3,500 | 0,000 | 0,0 |
| 182 1 01 0202001 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 3,500 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 6,200 | 0,680 | 11,0 |
| 182 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 6,200 | 0,680 | 11,0 |
| 000 1 01 02130 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) | 0,000 | 0,000 | 0,0 |
| 182 1 01 02130 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) | 0,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 01 02140 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) | 0,000 | 27,256 | 0,0 |
| 182 1 01 02140 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) | 0,000 | 27,256 | 0,0 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 88,900 | 21,935 | 24,7 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 88,900 | 21,935 | 24,7 |
| 000 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 46,400 | 10,755 | 23,2 |
| 182 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 46,400 | 10,755 | 23,2 |
| 000 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 0,200 | 0,057 | 28,3 |
| 182 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 0,200 | 0,057 | 28,3 |
| 000 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты(по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 48,100 | 12,266 | 25,5 |
| 182 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты(по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 48,100 | 12,266 | 25,5 |
| 000 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -5,800 | -1,142 | 19,7 |
| 182 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -5,800 | -1,142 | 19,7 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 986,000 | 149,808 | 7,5 |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 1 544,000 | 121,459 | 7,9 |
| 000 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 544,000 | 121,459 | 7,9 |
| 182 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения расположенным в границах городских поселений | 1 544,000 | 121,459 | 7,9 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 442,000 | 28,349 | 6,4 |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 353,000 | 25,044 | 7,1 |
| 000 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 353,000 | 25,044 | 7,1 |
| 182 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 353,000 | 25,044 | 7,1 |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 89,000 | 3,305 | 3,7 |
| 000 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 89,000 | 3,305 | 3,7 |
| 182 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 89,000 | 3,305 | 3,7 |
| 000 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 6,900 | 2,100 | 30,4 |
| 000 1 08 04000 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 6,900 | 2,100 | 30,4 |
| 000 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 6,900 | 2,100 | 30,4 |
| 984 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами РФ на совершение нотариальных действий | 6,900 | 2,100 | 30,4 |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 2 137,500 | 350,267 | 16,4 |
| 000 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в тот числе казенных) | 1 202,300 | 291,702 | 24,3 |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 301,400 | 64,869 | 21,5 |
| 000 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 301,400 | 64,869 | 21,5 |
| 919 1 11 05013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 301,400 | 64,869 | 21,5 |
| 000 1 11 05070 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков) | 900,900 | 226,833 | 25,2 |
| 000 1 11 05070 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | 900,900 | 226,833 | 25,2 |
| 994 1 11 05075 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) | 900,900 | 226,833 | 25,2 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 570,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 11 07010 00 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей | 570,000 | 0,000 | 0,0 |
| 984 1 11 07015 13 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями | 570,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 365,200 | 58,565 | 16,0 |
| 000 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 365,200 | 58,565 | 16,0 |
| 994 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 365,200 | 58,565 | 16,0 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 5,400 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 16 02000 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях | 5,400 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 5,400 | 0,000 | 0,0 |
| 984 1 16 02020 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 5,400 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 17 00000 00 0000 000 | ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 17 15000 00 0000 150 | Инициативные платежи | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 1 17 15030 13 0000 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских поселений | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| 984 1 17 15030 13 0006 150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских поселений (Инициативные платежи на реализацию проекта, асфальтирование автопроезда, ул. Снежная, д.7, пос. Восточный) | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 19 414,592 | 222,590 | 1,1 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 19 414,592 | 223,751 | 1,2 |
| 000 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 735,500 | 183,876 | 25,0 |
| 000 2 02 16001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 735,500 | 183,876 | 25,0 |
| 984 2 02 16001 13 0000 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 735,500 | 183,876 | 25,0 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 18 287,992 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 18 287,992 | 0,000 | 0,0 |
| 984 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 18 287,992 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 391,100 | 39,875 | 10,2 |
| 000 2 02 30024 13 0000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,600 | 0,000 | 0,0 |
| 984 2 02 30024 13 7000 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,600 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 02 35118 00 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| 000 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| 984 2 02 35118 13 0000 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| 000 2 08 00000 00 0000 000 | ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОЗВРАТА (ЗАЧЕТА) ИЗЛИШНЕ УПЛАЧЕННЫХ ИЛИ ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННЫХ СУММ НАЛОГОВ, СБОРОВ И ИНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ, А ТАКЖЕ СУММ ПРОЦЕНТОВ ЗА НЕСВОЕВРЕМЕННОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ТАКОГО ВОЗВРАТА И ПРОЦЕНТОВ, НАЧИСЛЕННЫХ НА ИЗЛИШНЕ ВЗЫСКАННЫЕ СУММЫ | 0,000 | -1,161 | 0,0 |
| 984 2 08 05000 13 0000 150 | Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы | 0,000 | -1,161 | 0,0 |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ | 32 994,292 | 2 358,533 | 7,1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Приложение №2 | | |
|  |  |  | к Отчету об исполнении бюджета за 1 квартал 2024 г. | | |
|  |  | | |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов  за 1 квартал 2024 г.** | | | | | |
|
| Наименование расходов | Раздел | Подраздел | Утверждено сводной бюджетной росписью (тыс. рублей) | Факт (тыс. рублей) | Процент исполнения (%) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Всего расходов | 00 | 00 | 36 547,514 | 3 007,703 | 8,2 |
| Общегосударственные вопросы | 01 | 00 | 11 970,700 | 2 255,421 | 18,8 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 3 882,900 | 868,100 | 22,4 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 6 841,300 | 1 133,201 | 16,6 |
| Национальная оборона | 02 | 00 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | 00 | 74,800 | 6,200 | 8,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 69,800 | 4,950 | 7,1 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Национальная экономика | 04 | 00 | 7 568,400 | 184,400 | 2,4 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 7 537,800 | 177,000 | 2,3 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 30,600 | 7,400 | 24,2 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | 00 | 6 871,729 | 305,803 | 4,5 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 4 255,900 | 0,000 | 0,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 2 615,829 | 305,803 | 11,7 |
| Образование | 07 | 00 | 163,000 | 38,870 | 23,8 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 83,000 | 23,870 | 28,8 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Культура, кинематография | 08 | 00 | 242,500 | 34,231 | 14,1 |
| Культура | 08 | 01 | 242,500 | 34,231 | 14,1 |
| Социальная политика | 10 | 00 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Физическая культура и спорт | 11 | 00 | 8 698,885 | 48,406 | 0,6 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 8 698,885 | 48,406 | 0,6 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Приложение № 3 | | |
|  |  |  | к Отчету об исполнении бюджета за 1 квартал 2024 г. | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) классификации расходов бюджетов  за 1 квартал 2024 г.** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование расходов | Целевая статья | Вид расходов | Утверждено сводной бюджетной росписью (тыс. рублей) | Факт (тыс. рублей) | Процент исполнения (%) |
| 1 | 2 | 3 | 2 | 3 | 4 |
| **Всего расходов** | **00000 00000** | **000** | **36 547,514** | **3 007,703** | **8,2** |
| **Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения"** | **40000 00000** | **000** | **32 291,614** | **3 007,703** | **9,3** |
| **Подпрограмма "Развитие муниципального управления"** | **40100 00000** | **000** | **8 221,100** | **1 576,802** | **19,2** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 40100 01000 | 000 | 7 151,600 | 1 417,080 | 19,8 |
| Глава муниципального образования | 40100 01020 | 000 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 40100 01020 | 100 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Органы местного самоуправления и структурные подразделения | 40100 01040 | 000 | 5 915,100 | 1 162,960 | 19,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 40100 01040 | 100 | 4 438,000 | 833,029 | 18,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40100 01040 | 200 | 1 474,600 | 329,932 | 22,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 40100 01040 | 800 | 2,500 |  | 0,0 |
| Резервные фонды | 40100 07000 | 000 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 40100 07010 | 000 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 40100 07010 | 800 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 40100 10000 | 000 | 90,300 | 22,575 | 25,0 |
| Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящемся в муниципальной собственности поселения | 40100 10010 | 000 | 60,700 | 15,175 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 40100 10010 | 500 | 60,700 | 15,175 | 25,0 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 40100 10020 | 000 | 15,000 | 3,750 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 40100 10020 | 500 | 15,000 | 3,750 | 25,0 |
| Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений. | 40100 10030 | 000 | 14,600 | 3,650 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 40100 10030 | 500 | 14,600 | 3,650 | 25,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 40Q20 16050 | 000 | 0,600 | 0,000 | 0,0 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной (ых) комиссии (ий) | 40Q20 16050 | 000 | 0,600 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40Q20 16050 | 200 | 0,600 |  | 0,0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 40100 18000 | 000 | 11,100 | 2,775 | 25,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования | 40100 18010 | 000 | 11,100 | 2,775 | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 40100 18010 | 800 | 11,100 | 2,775 | 25,0 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 40100 19000 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 40100 19010 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 40100 19010 | 300 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 40Q20 51180 | 000 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 40Q20 51180 | 100 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| **Подпрограмма "Развитие молодежной политики"** | **40200 00000** | **000** | **80,000** | **15,000** | **18,8** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40200 04000 | 000 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Мероприятия в сфере молодежной политики | 40200 04100 | 000 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40200 04100 | 200 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| **Подпрограмма "Поддержка и развитие малого предпринимательства"** | **40300 00000** | **000** | **1,000** | **0,000** | **0,0** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40300 04000 | 000 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по поддержке и развитию малого предпринимательства | 40300 04030 | 000 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40300 04030 | 200 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| **Подпрограмма "Развитие транспортной системы автомобильных дорог общего пользования** | **40400 00000** | **000** | **7 537,800** | **177,000** | **2,3** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40400 04000 | 000 | 1 520,000 | 177,000 | 11,6 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 40400 04040 | 000 | 1 520,000 | 177,000 | 11,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40400 04040 | 200 | 1 520,000 | 177,000 | 11,6 |
| Капитальный ремонт, ремонт и восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий, устройство защитных слоев с устранением деформаций и повреждений покрытий автомобильных дорог общего пользования местного значения | 40400 15210 | 000 | 4 151,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40Q28 15210 | 200 | 4 151,000 | 0,000 | 0,0 |
| Софинансирование расходов на капитальный ремонт, ремонт и восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий, устройство защитных слоев с устранением деформаций и повреждений покрытий автомобильных дорог общего пользования местного значения | 40400 S5210 | 000 | 4,200 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40Q28 S5210 | 200 | 4,200 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по обустройству пешеходных переходов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения | 404R3 15190 | 000 | 1 843,900 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 404R3 15190 | 200 | 1 843,900 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по обустройству пешеходных переходов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения - софинансирование | 404R3 S5190 | 000 | 18,700 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 404R3 S5190 | 200 | 18,700 | 0,000 | 0,0 |
| **Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта"** | **40500 00000** | **000** | **8 698,885** | **48,406** | **0,6** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40500 04000 | 000 | 103,285 | 48,406 | 46,9 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 40500 04110 | 000 | 103,285 | 48,406 | 46,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40500 04110 | 200 | 103,285 | 48,406 | 46,9 |
| Мероприятия государственной программы Кировской области "Развитие физической культуры и спорта" - сверх суммы соглашения | 40500 S5011 | 000 | 494,500 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40500 S5011 | 200 | 494,500 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия государственной программы Кировской области "Развитие физической культуры и спорта" | 40U0J 15010 | 000 | 8 020,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40U0J 15010 | 200 | 8 020,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия государственной программы Кировской области "Развитие физической культуры и спорта" - софинансирование | 40U0J S5010 | 000 | 81,100 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40U0J S5010 | 200 | 81,100 | 0,000 | 0,0 |
| **Подпрограмма "Благоустройство Восточного городского поселения"** | **40600 00000** | **000** | **1 910,824** | **305,803** | **16,0** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40600 04000 | 000 | 1 910,824 | 305,803 | 16,0 |
| Мероприятия в сфере благоустройства | 40600 04060 | 000 | 575,224 | 144,000 | 25,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40600 04060 | 200 | 575,224 | 144,000 | 25,0 |
| Мероприятия по уличному освещению | 40600 04160 | 000 | 648,400 | 114,282 | 17,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40600 04160 | 200 | 648,400 | 114,282 | 17,6 |
| Мероприятия по содержанию мест захоронения | 40600 04260 | 000 | 687,200 | 47,521 | 6,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40600 04260 | 200 | 687,200 | 47,521 | 6,9 |
| **Мероприятия, не вошедшие в подпрограммы** | **40U0F 00000** | **000** | **705,005** | **0,000** | **0,0** |
| Проект местных инициатив | 40U0F 00000 | 000 | 705,005 | 0,000 | 0,0 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) | 40U0F 15171 | 000 | 230,092 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 40U0F 15171 | 200 | 230,092 | 0,000 | 0,0 |
| Софинансирование инициативных проектов по развитию общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) | 40U0F S5171 | 000 | 180,040 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 40U0F S5171 | 200 | 180,040 | 0,000 | 0,0 |
| Софинансирование инициативных проектов по развитию общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) | 40U0F И5171 | 000 | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 40U0F И5171 | 200 | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) - сверх суммы соглашения | 40600 S5171 | 000 | 104,873 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 40600 S5171 | 200 | 104,873 | 0,000 | 0,0 |
| **Подпрограмма "Безопасное поселение"** | **40700 00000** | **000** | **74,800** | **6,200** | **8,3** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40700 04000 | 000 | 50,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по защите населения от чрезвычайных ситуаций, гражданская оборона | 40700 04070 | 000 | 50,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40700 04070 | 200 | 50,000 |  | 0,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 40700 10000 | 000 | 24,800 | 6,200 | 25,0 |
| Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территорий поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 40700 10070 | 000 | 19,800 | 4,950 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 40700 10070 | 500 | 19,800 | 4,950 | 25,0 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 40700 10090 | 000 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 40700 10090 | 500 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| **Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом"** | **40800 00000** | **000** | **4 819,700** | **844,261** | **17,5** |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 40800 01000 | 000 | 720,500 | 129,432 | 18,0 |
| Органы местного самоуправления и структурные подразделения | 40800 01040 | 000 | 720,500 | 129,432 | 18,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 40800 01040 | 100 | 720,500 | 129,432 | 18,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40800 04000 | 000 | 4 099,200 | 714,829 | 17,4 |
| Управление муниципальной собственностью Восточного городского поселения | 40800 04080 | 000 | 4 099,200 | 714,829 | 17,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40800 04080 | 200 | 4 099,200 | 714,829 | 17,4 |
| **Подпрограмма "Развитие культуры Восточного городского поселения"** | **40900 00000** | **000** | **242,500** | **34,231** | **14,1** |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 40900 04000 | 000 | 202,000 | 24,106 | 11,9 |
| Мероприятия в сфере культуры | 40900 04090 | 000 | 202,000 | 24,106 | 11,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40900 04090 | 200 | 202,000 | 24,106 | 11,9 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 40900 10000 | 000 | 40,500 | 10,125 | 25,0 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 40900 10040 | 000 | 40,500 | 10,125 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 40900 10040 | 500 | 40,500 | 10,125 | 25,0 |
| **Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Восточного городского поселения"** | **60000 00000** | **000** | **4 255,900** | **0,000** | **0,0** |
| Мероприятия по развитию коммунальной инфраструктуры | 60000 00000 | 000 | 4 255,900 | 0,000 | 0,0 |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | 60U05 15490 | 000 | 4 043,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60U05 15490 | 200 | 4 043,000 | 0,000 | 0,0 |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период - софинансрование | 60U05 S5490 | 000 | 212,900 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 60U05 S5490 | 200 | 212,900 | 0,000 | 0,0 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 4 | | |
|  |  |  |  |  |  | к Отчету об исполнении бюджета за 1 квартал 2024 г. | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области  за 1 квартал 2024 г.** | | | | | | | | |
| Наименование расходов | Ведомство | Раз-дел | Подраздел | Целевая статья | Вид расходов | Утверждено сводной бюджетной росписью (тыс. рублей) | Факт (тыс.  рублей) | Процент исполнения (%) |
| Всего расходов | 000 | 00 | 00 | 00000 00000 | 000 | 36 547,514 | 3 007,703 | 8,2 |
| Администрация Восточного городского поселения | 984 | 00 | 00 | 00000 00000 | 000 | 31 727,814 | 2 163,443 | 6,8 |
| Общегосударственные вопросы | 984 | 01 | 00 | 00000 00000 | 000 | 7 151,000 | 1 411,160 | 19,7 |
| Функционирование высшего должностного лица Российской Федерации и муниципального образования | 984 | 01 | 02 | 00000 00000 | 000 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 01 | 02 | 40000 00000 | 000 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 01 | 02 | 40100 00000 | 000 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 984 | 01 | 02 | 40100 01000 | 000 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Глава муниципального образования | 984 | 01 | 02 | 40100 01020 | 000 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 984 | 01 | 02 | 40100 01020 | 100 | 1 236,500 | 254,120 | 20,6 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 984 | 01 | 04 | 00000 00000 | 000 | 3 882,900 | 868,100 | 22,4 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 01 | 04 | 40000 00000 | 000 | 3 882,900 | 868,100 | 22,4 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 01 | 04 | 40100 00000 | 000 | 3 882,900 | 868,100 | 22,4 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 984 | 01 | 04 | 40100 01000 | 000 | 3 882,900 | 868,100 | 22,4 |
| Органы местного самоуправления и структурные подразделения | 984 | 01 | 04 | 40100 01040 | 000 | 3 882,900 | 868,100 | 22,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 984 | 01 | 04 | 40100 01040 | 100 | 3 417,700 | 726,613 | 21,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 01 | 04 | 40100 01040 | 200 | 465,200 | 141,487 | 30,4 |
| Резервные фонды | 984 | 01 | 11 | 00000 00000 | 000 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 01 | 11 | 40000 00000 | 000 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 01 | 11 | 40100 00000 | 000 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Резервные фонды | 984 | 01 | 11 | 40100 07000 | 000 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 984 | 01 | 11 | 40100 07010 | 000 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 984 | 01 | 11 | 40100 07010 | 800 | 10,000 | 0,000 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 984 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | 2 021,600 | 288,940 | 14,3 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 01 | 13 | 40000 00000 | 000 | 2 021,600 | 288,940 | 14,3 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 01 | 13 | 40100 00000 | 000 | 2 021,600 | 288,940 | 14,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 984 | 01 | 13 | 40100 01000 | 000 | 1 949,200 | 270,990 | 13,9 |
| Органы местного самоуправления и структурные подразделения | 984 | 01 | 13 | 40100 01040 | 000 | 1 949,200 | 270,990 | 13,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 984 | 01 | 13 | 40100 01040 | 100 | 1 020,300 | 106,416 | 10,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 01 | 13 | 40100 01040 | 200 | 926,400 | 164,575 | 17,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 984 | 01 | 13 | 40100 01040 | 800 | 2,500 | 0,000 | 0,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 984 | 01 | 13 | 40100 10000 | 000 | 72,400 | 17,950 | 24,8 |
| Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности | 984 | 01 | 13 | 40100 10010 | 000 | 60,700 | 15,175 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 984 | 01 | 13 | 40100 10010 | 500 | 60,700 | 15,175 | 25,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий | 984 | 01 | 13 | 40Q20 16050 | 000 | 0,600 | 0,000 | 0,0 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 984 | 01 | 13 | 40Q20 16050 | 000 | 0,600 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 01 | 13 | 40Q20 16050 | 200 | 0,600 | 0,000 | 0,0 |
| Реализация государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 984 | 01 | 13 | 40100 18000 | 000 | 11,100 | 2,775 | 25,0 |
| Выполнение других обязательств муниципального образования | 984 | 01 | 13 | 40100 18010 | 000 | 11,100 | 2,775 | 25,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 984 | 01 | 13 | 40100 18010 | 800 | 11,100 | 2,775 | 25,0 |
| Национальная оборона | 984 | 02 | 00 | 00000 00000 | 000 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 984 | 02 | 03 | 00000 00000 | 000 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 02 | 03 | 40000 00000 | 000 | 390,500 | 39,875 | 100,0 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 02 | 03 | 40Q00 00000 | 000 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 984 | 02 | 03 | 40Q20 51180 | 000 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 984 | 02 | 03 | 40Q20 51180 | 100 | 390,500 | 39,875 | 10,2 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 984 | 03 | 00 | 00000 00000 | 000 | 74,800 | 6,200 | 8,3 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 984 | 03 | 10 | 00000 00000 | 000 | 69,800 | 4,950 | 7,1 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 03 | 10 | 40000 00000 | 000 | 69,800 | 4,950 | 7,1 |
| Подпрограмма "Безопасное поселение" | 984 | 03 | 10 | 40700 00000 | 000 | 69,800 | 4,950 | 7,1 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 984 | 03 | 10 | 40700 04000 | 000 | 50,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по защите населения от чрезвычайных ситуаций, гражданская оборона | 984 | 03 | 10 | 40700 04070 | 000 | 50,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 03 | 10 | 40700 04070 | 200 | 50,000 | 0,000 | 0,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 984 | 03 | 10 | 40700 10000 | 000 | 19,800 | 4,950 | 25,0 |
| Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территорий поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 984 | 03 | 10 | 40700 10070 | 000 | 19,800 | 4,950 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 984 | 03 | 10 | 40700 10070 | 500 | 19,800 | 4,950 | 25,0 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 984 | 03 | 14 | 00000 00000 | 000 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 03 | 14 | 40000 00000 | 000 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Подпрограмма "Безопасное поселение" | 984 | 03 | 14 | 40700 00000 | 000 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 984 | 03 | 14 | 40700 10000 | 000 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 984 | 03 | 14 | 40700 10090 | 000 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 984 | 03 | 14 | 40700 10090 | 500 | 5,000 | 1,250 | 25,0 |
| Национальная экономика | 984 | 04 | 00 | 00000 00000 | 000 | 7 568,400 | 184,400 | 2,4 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 984 | 04 | 09 | 00000 00000 | 000 | 7 537,800 | 177,000 | 2,3 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 04 | 09 | 40000 00000 | 000 | 7 537,800 | 177,000 | 2,3 |
| Подпрограмма "Развитие транспортной системы автомобильных дорог общего пользования" | 984 | 04 | 09 | 40400 00000 | 000 | 1 520,000 | 177,000 | 11,6 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 984 | 04 | 09 | 40400 04000 | 000 | 1 520,000 | 177,000 | 11,6 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 984 | 04 | 09 | 40400 04040 | 000 | 1 520,000 | 177,000 | 11,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 04 | 09 | 40400 04040 | 200 | 1 520,000 | 177,000 | 11,6 |
| Капитальный ремонт, ремонт и восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий, устройство защитных слоев с устранением деформаций и повреждений автомобильных дорог общего пользования местного значения | 984 | 04 | 09 | 40Q28 15210 | 000 | 4 151,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 04 | 09 | 40Q28 15210 | 200 | 4 151,000 | 0,000 | 0,0 |
| Капитальный ремонт, ремонт и восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий, устройство защитных слоев с устранением деформаций и повреждений автомобильных дорог общего пользования местного значения - софинансирование | 984 | 04 | 09 | 40Q28 S5210 | 000 | 4,200 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 04 | 09 | 40Q28 S5210 | 200 | 4,200 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по обустройству пешеходных переходов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения | 984 | 04 | 09 | 404R3 15190 | 000 | 1 843,900 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 04 | 09 | 404R3 15190 | 200 | 1 843,900 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по обустройству пешеходных переходов на автомобильных дорогах общего пользования местного значения - софинансирование | 984 | 04 | 09 | 404R3 S5190 | 000 | 18,700 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 04 | 09 | 404R3 S5190 | 200 | 18,700 | 0,000 | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 984 | 04 | 12 | 00000 00000 | 000 | 30,600 | 7,400 | 24,2 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 04 | 12 | 40000 00000 | 000 | 30,600 | 7,400 | 24,2 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 04 | 12 | 40100 00000 | 000 | 29,600 | 7,400 | 25,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 984 | 04 | 12 | 40100 10000 | 000 | 29,600 | 7,400 | 25,0 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 984 | 04 | 12 | 40100 10020 | 000 | 15,000 | 3,750 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 984 | 04 | 12 | 40100 10020 | 500 | 15,000 | 3,750 | 25,0 |
| Утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений. | 984 | 04 | 12 | 40100 10030 | 000 | 14,600 | 3,650 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 984 | 04 | 12 | 40100 10030 | 500 | 14,600 | 3,650 | 25,0 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 04 | 12 | 40000 00000 | 000 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| Подпрограмма "Поддержка и развитие малого предпринимательства" | 984 | 04 | 12 | 40300 00000 | 000 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 984 | 04 | 12 | 40300 04000 | 000 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по поддержке и развитию малого предпринимательства | 984 | 04 | 12 | 40300 04030 | 000 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 04 | 12 | 40300 04030 | 200 | 1,000 | 0,000 | 0,0 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 984 | 05 | 00 | 00000 00000 | 000 | 6 871,729 | 305,803 | 4,5 |
| Коммунальное хозяйство | 984 | 05 | 02 | 00000 00000 | 000 | 4 255,900 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры Восточного городского поселения" | 984 | 05 | 02 | 60000 00000 | 000 | 4 255,900 | 0,000 | 0,000 |
| Мероприятия по развитию коммунальной инфраструктуры | 984 | 05 | 02 | 60000 10000 | 000 | 4 255,900 | 0,000 | 0,0 |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период | 984 | 05 | 02 | 60U05 15490 | 000 | 4 043,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 02 | 60U05 15490 | 200 | 4 043,000 | 0,000 | 0,0 |
| Реализация мероприятий, направленных на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к работе в осенне-зимний период - софинансирование | 984 | 05 | 02 | 60U05 S5490 | 000 | 212,900 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 02 | 60U05 S5490 | 200 | 212,900 | 0,000 | 0,0 |
| Благоустройство | 984 | 05 | 03 | 00000 00000 | 000 | 2 615,829 | 305,803 | 11,7 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 05 | 03 | 40000 00000 | 000 | 2 615,829 | 305,803 | 11,7 |
| Подпрограмма "Благоустройство Восточного городского поселения" | 984 | 05 | 03 | 40600 00000 | 000 | 1 910,824 | 305,803 | 16,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 984 | 05 | 03 | 40600 04000 | 000 | 1 910,824 | 305,803 | 16,0 |
| Мероприятия в сфере благоустройства | 984 | 05 | 03 | 40600 04060 | 000 | 575,224 | 144,000 | 25,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 03 | 40600 04060 | 200 | 575,224 | 144,000 | 25,0 |
| Мероприятия по уличному освещению | 984 | 05 | 03 | 40600 04160 | 000 | 648,400 | 114,282 | 17,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 03 | 40600 04160 | 200 | 648,400 | 114,282 | 17,6 |
| Мероприятия по содержанию мест захоронения | 984 | 05 | 03 | 40600 04260 | 000 | 687,200 | 47,521 | 6,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 03 | 40600 04260 | 200 | 687,200 | 47,521 | 6,9 |
| Мероприятия, не вошедшие в подпрограммы | 984 | 05 | 03 | 40U0F 00000 | 000 | 705,005 | 0,000 | 0,0 |
| Проект местных инициатив | 984 | 05 | 03 | 40U0F 00000 | 000 | 705,005 | 0,000 | 0,0 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) | 984 | 05 | 03 | 40U0F 15171 | 000 | 230,092 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 03 | 40U0F 15171 | 200 | 230,092 | 0,000 | 0,0 |
| Софинансирование инициативных проектов по развитию общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) | 984 | 05 | 03 | 40U0F S5171 | 000 | 180,040 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 03 | 40U0F S5171 | 200 | 180,040 | 0,000 | 0,0 |
| Софинансирование инициативных проектов по развитию общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) | 984 | 05 | 03 | 40U0F И5171 | 000 | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 03 | 40U0F И5171 | 200 | 190,000 | 0,000 | 0,0 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований Кировской области (Текущий ремонт автопроезда у многоквартирного дома по адресу: Кировская область Омутнинский р-н, пгт. Восточный, ул. Снежная, д. 7) - сверх суммы соглашения | 984 | 05 | 03 | 40600 S5171 | 000 | 104,873 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 984 | 05 | 03 | 40600 S5171 | 200 | 104,873 | 0,000 | 0,0 |
| Образование | 984 | 07 | 00 | 00000 00000 | 000 | 163,000 | 38,870 | 23,8 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 984 | 07 | 05 | 00000 00000 | 000 | 83,000 | 23,870 | 28,8 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 07 | 05 | 40000 00000 | 000 | 83,000 | 23,870 | 28,8 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 07 | 05 | 40100 00000 | 000 | 83,000 | 23,870 | 28,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 984 | 07 | 05 | 40100 01000 | 000 | 83,000 | 23,870 | 28,8 |
| Органы местного самоуправления и структурные подразделения | 984 | 07 | 05 | 40100 01040 | 000 | 83,000 | 23,870 | 28,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 07 | 05 | 40100 01040 | 200 | 83,000 | 23,870 | 28,8 |
| Молодежная политика | 984 | 07 | 07 | 00000 00000 | 000 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 07 | 07 | 40000 00000 | 000 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Подпрограмма "Развитие молодежной политики" | 984 | 07 | 07 | 40200 00000 | 000 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 984 | 07 | 07 | 40200 04000 | 000 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Мероприятия в сфере молодежной политики | 984 | 07 | 07 | 40200 04100 | 000 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 07 | 07 | 40200 04100 | 200 | 80,000 | 15,000 | 18,8 |
| Культура, кинематография | 984 | 08 | 00 | 00000 00000 | 000 | 242,500 | 34,231 | 14,1 |
| Культура | 984 | 08 | 01 | 00000 00000 | 000 | 242,500 | 34,231 | 14,1 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 08 | 01 | 40000 00000 | 000 | 242,500 | 34,231 | 14,1 |
| Подпрограмма "Развитие культуры Восточного городского поселения" | 984 | 08 | 01 | 40900 00000 | 000 | 242,500 | 34,231 | 14,1 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 984 | 08 | 01 | 40900 04000 | 000 | 202,000 | 24,106 | 11,9 |
| Мероприятия в сфере культуры | 984 | 08 | 01 | 40900 04090 | 000 | 202,000 | 24,106 | 11,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 08 | 01 | 40900 04090 | 200 | 202,000 | 24,106 | 11,9 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 984 | 08 | 01 | 40900 10000 | 000 | 40,500 | 10,125 | 25,0 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 984 | 08 | 01 | 40900 10040 | 000 | 40,500 | 10,125 | 25,0 |
| Межбюджетные трансферты | 984 | 08 | 01 | 40900 10040 | 500 | 40,500 | 10,125 | 25,0 |
| Социальная политика | 984 | 10 | 00 | 00000 00000 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Пенсионное обеспечение | 984 | 10 | 01 | 00000 00000 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 10 | 01 | 40000 00000 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Подпрограмма "Развитие муниципального управления" | 984 | 10 | 01 | 40100 00000 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Доплаты к пенсиям, дополнительное пенсионное обеспечение | 984 | 10 | 01 | 40100 19000 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 984 | 10 | 01 | 40100 19010 | 000 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 984 | 10 | 01 | 40100 19010 | 300 | 567,000 | 94,497 | 16,7 |
| Физическая культура и спорт | 984 | 11 | 00 | 00000 00000 | 000 | 8 698,885 | 48,406 | 0,6 |
| Массовый спорт | 984 | 11 | 02 | 00000 00000 | 000 | 8 698,885 | 48,406 | 0,6 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 984 | 11 | 02 | 40000 00000 | 000 | 8 698,885 | 48,406 | 0,6 |
| Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта" | 984 | 11 | 02 | 40500 00000 | 000 | 103,285 | 48,406 | 46,9 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 984 | 11 | 02 | 40500 04000 | 000 | 103,285 | 48,406 | 46,9 |
| Мероприятия в области физической культуры и спорта | 984 | 11 | 02 | 40500 04110 | 000 | 103,285 | 48,406 | 46,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 11 | 02 | 40500 04110 | 200 | 103,285 | 48,406 | 46,9 |
| Мероприятия государственной программы Кировской области "Развитие физической культуры и спорта" - сверх суммы соглашения | 984 | 11 | 02 | 40500 S5011 | 000 | 494,500 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 11 | 02 | 40500 S5011 | 200 | 494,500 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия государственной программы Кировской области "Развитие физической культуры и спорта" | 984 | 11 | 02 | 40U0J 15010 | 000 | 8 020,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 11 | 02 | 40U0J 15010 | 200 | 8 020,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия государственной программы Кировской области "Развитие физической культуры и спорта" - софинансирование | 984 | 11 | 02 | 40U0J S5010 | 000 | 81,100 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 984 | 11 | 02 | 40U0J S5010 | 200 | 81,100 | 0,000 | 0,0 |
| Отдел по управлению муниципальным имуществом при администрации муниципального образования Восточное городское поселение | 994 | 00 | 00 | 00000 00000 | 000 | 4 819,700 | 844,261 | 17,5 |
| Общегосударственные вопросы | 994 | 01 | 00 | 00000 00000 | 000 | 4 819,700 | 844,261 | 17,5 |
| Другие общегосударственные вопросы | 994 | 01 | 13 | 00000 00000 | 000 | 4 819,700 | 844,261 | 17,5 |
| Муниципальная программа "Развитие Восточного городского поселения" | 994 | 01 | 13 | 40000 00000 | 000 | 4 819,700 | 844,261 | 17,5 |
| Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" | 994 | 01 | 13 | 40800 00000 | 000 | 4 819,700 | 844,261 | 17,5 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 994 | 01 | 13 | 40800 01000 | 000 | 720,500 | 129,432 | 18,0 |
| Органы местного самоуправления и структурные подразделения | 994 | 01 | 13 | 40800 01040 | 000 | 720,500 | 129,432 | 18,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 994 | 01 | 13 | 40800 01040 | 100 | 720,500 | 129,432 | 18,0 |
| Мероприятия в установленной сфере деятельности | 994 | 01 | 13 | 40800 04000 | 000 | 4 099,200 | 714,829 | 17,4 |
| Управление муниципальной собственностью Восточного городского поселения | 994 | 01 | 13 | 40800 04080 | 000 | 4 099,200 | 714,829 | 17,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 994 | 01 | 13 | 40800 04080 | 200 | 4 099,200 | 714,829 | 17,4 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 5 | | |
|  |  | к Отчету об исполнении бюджета за 1 квартал 2024 г. | | |
| **ИСТОЧНИКИ**  **финансирования дефицита бюджета муниципального образования**  **Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**  **за 1 квартал 2024 года** | | | | |
|  |  | | (тыс. руб.) | |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | | Утверждено сводной бюджетной росписью (тыс.рублей) | Кассовое исполнение (тыс.  рублей) |
| Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | | 3 553,222 | 649,170 |
| в том числе: |  | |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | | 3 553,222 | 649,170 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | | 32 994,292 | 2 584,582 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | | 32 994,292 | 2 584,582 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | | 32 994,292 | 2 584,582 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 984 01 05 02 01 13 0000 510 | | 32 994,292 | 2 584,582 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | | 36 547,514 | 3 233,752 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | | 36 547,514 | 3 233,752 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | | 36 547,514 | 3 233,752 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | 984 01 05 02 01 13 0000 610 | | 36 547,514 | 3 233,752 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2024 № 99

пгт Восточный

**Об утверждении положения о комиссии по созданию и размещению**

**мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов**

**на территории муниципального образования Восточное**

**городское поселение Омутнинского района Кировской области**

Руководствуясь Федеральными законами от [06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007)», от [24.06.1998 № 89-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=F38AE4D2-0425-4CAE-A352-4229778FED79) «Об отходах производства и потребления», от [30.03.1999 № 52-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=39CD0134-68CE-4FBF-82AD-44F4203D5E50) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных  мест», СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы», администрация  муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по созданию  и размещению мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области. Прилагается.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу в установленном законом порядке.

Глава администрации

Восточного городского поселения В.В. Корепанов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования Восточное городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

от 12.07.2024 № 99

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по созданию и размещению мест (площадок) накопления**

**твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Восточное городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о комиссии по созданию и размещению мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – Положение) определяет порядок работы комиссии по созданию и размещению мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на земельных участках, находящихся  на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области.

1.2. Комиссия создается  и  упраздняется распоряжением администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется [Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, иными муниципальными правовыми актами, в том числе Правилами благоустройства территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи комиссии**

 Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов по определению мест размещения  контейнерных площадок, специальных площадок для складирования крупногабаритных отходов, обследование территорий с составлением акта в соответствии с нормативными правовыми актами  Российской Федерации.

**3. Функции комиссии**

 Для реализации возложенных  на комиссию задач комиссия осуществляет следующие функции:

3.1. Рассмотрение заявлений заинтересованных лиц об определении места обустройства контейнерной площадки для установки контейнеров по накоплению отходов, в случаях невозможности обустройства контейнерной площадки в соответствии с санитарными нормами и правилами.

3.2. Выезд на места размещения контейнерных площадок, осмотр территории, где предполагается  обустройство контейнерной площадки для установки контейнеров по накоплению отходов.

3.3. Принятие решения об определении места обустройства контейнерной площадки для установки контейнеров по накоплению отходов.

3.4. Рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросу согласования места накопления ТКО.

**4. Права комиссии**

Комиссия вправе:

4.1. Запрашивать и получать в соответствии с действующим законодательством информацию для рассмотрения вынесенных на ее заседании вопросов, относящихся к деятельности комиссии.

4.2. По согласованию привлекать к участию в своих заседаниях должностных лиц органов  местного  самоуправления, не входящих  в состав комиссии.

4.3. Направлять предложения и рекомендации по вопросам в соответствии со своими полномочиями.

**5. Порядок работы комиссии**

 5.1. Заседания комиссии носят выездной характер и проводятся по мере поступления обращений об определении места обустройства контейнерной площадки, установлении расстояния от мест временного хранения отходов до многоквартирных и жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок, мест отдыха населения и определении мест временного хранения отходов в районах сложившейся застройки.

5.2. При поступлении заявления по созданию и размещению мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, обращения населения по вопросам обращения с твердыми коммунальными отходами секретарь комиссии уведомляет членов комиссии о дате и времени выездного заседания, а также о времени и месте сбора комиссии.

5.3. Инициатором переноса контейнерной площадки  и отдельно стоящих контейнеров, специальной площадки для складирования крупногабаритных отходов в районах сложившейся застройки может быть администрация Восточного городского поселения.

5.4. На заседании комиссии приглашаются заявители, представители управляющих компаний и специализированных организаций, осуществляющих вывоз коммунальных отходов  с рассматриваемых контейнерных площадок.

5.5. В каждом конкретном случае осуществляется выездное заседание комиссии, проводится осмотр территории существующего и предлагаемого места  размещения контейнерной площадки.

5.6. Комиссия осуществляет осмотр места расположения контейнерной площадки для сбора твердых коммунальных отходов (далее – ТКО). Место установки контейнерной площадки определяется на земельном участке свободном от подземных и воздушных коммуникаций, с учетом возможности подъезда и проведения маневровых работ спецтехники, осуществляющей сбор и вывоз ТКО.

5.7. В условиях сложившейся застройки, при которой расстояние от контейнерной площадки до жилых строений составляет менее 20 метров или более 100 метров комиссия уполномочена принять решение  об утверждении места размещения данной контейнерной площадки.

5.8. В случае необходимости обустройства новой либо переноса существующей  контейнерной площадки комиссия определяет новое место  размещения контейнерной площадки.

5.9. Решение об определении  места установки  контейнерной площадки принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя (в отсутствии председателя заместителя председателя) является решающим.

5.10. По результатам работы комиссии оформляется акт определения места размещения контейнерной площадки для сбора твердых коммунальных отходов в районах сложившейся застройки поселения (далее – акт). К акту прилагается графический материал территории, на  которой определено место размещения контейнерной площадки.

5.11. Акт утверждается председателем комиссии. Утвержденный акт служит основанием для размещения контейнерной площадки, специальной площадки для складирования крупногабаритных отходов на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.07.2024 № 100

пгт Восточный

**О регистрации устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области «МКД Кирова, 4»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 24.04.2024 № 20 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области», на основании решения Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области № 23 от 24.04.2024 «Об установлении границ территориального общественного самоуправления», администрация муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Зарегистрировать Устав территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области «МКД Кирова, 4». Прилагается.

2. Внести сведения о регистрации Устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области «МКД Кирова, 4» в регистр уставов территориального общественного самоуправления.

3. Выдать заявителю свидетельство о регистрации Устава территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области «МКД Кирова, 4».

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru>.

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

Глава администрации

Восточного городского поселения В.В. Корепанов

|  |  |
| --- | --- |
| Устав зарегистрирован постановлением администрации муниципального образования Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области «24» июля 2024 г № 100  Сведения о регистрации Устава внесены  «24» июля 2024г.  в регистр уставов территориального общественного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области  за номером 5  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Корепанов | УТВЕРЖДЕН  учредительным собранием  «25» апреля 2024 г. |

УСТАВ

ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«МКД Кирова,4»

1. Общие положения.

1.1. Территориальное общественное самоуправление – самоорганизация граждан по месту их жительств на части территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Восточное городское поселение) для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

1.2. Правовую основу осуществления ТОС в Восточном городском поселении составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон «О некоммерческих организациях», Федеральный закон «Об общественных организациях», Устав муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Положение о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее –Положение о ТОС), настоящий устав ТОС.

1.3. Официальное наименование ТОС: территориальное общественное самоуправление «МКД Кирова, 4» (далее - ТОС).

1.4. В соответствии с решением Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 24.04.2024 № 23 ТОС осуществляется в пределах следующей территории: в границах многоквартирного жилого дома, придомовой территории многоквартирного жилого дома по ул. Кирова, д. 4 пгт. Восточный Омутнинского района Кировской области совпадающей с земельным участком кадастровый № 43:22:330103:879.

1.5. ТОС считается учрежденным с момента регистрации настоящего устава в администрации Восточного городского поселения в порядке, установленном Положением о ТОС.

1.6. В осуществлении ТОС вправе принимать участие граждане Российской Федерации, проживающие на территории ТОС, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2. Цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС

2.1. Основной целью ТОС является самоорганизация граждан по месту их жительства на территории, указанной в пункте 1.4 настоящего устава, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2.2. Задачами ТОС являются:

1) защита прав и законных интересов жителей соответствующей территории;

2) содействие органам местного самоуправления Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области (далее - органам местного самоуправления);

3) информирование населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и органов ТОС;

4) представительство интересов жителей соответствующей территории в органах местного самоуправления.

2.3. Формами осуществления ТОС являются:

1) проведение собраний (конференций) граждан;

2) создание органа ТОС.

2.4. ТОС для реализации своих целей и задач вправе осуществлять следующие направления деятельности:

1) разработка и выдвижение инициативного проекта, участие в реализации проектов инициативного бюджетирования соответствующей территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области;

2) внесение в органы местного самоуправления предложений, касающихся работы организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства, торговли, бытового обслуживания населения, работы пассажирского транспорта, иных вопросов местного значения;

3) общественный контроль за уборкой территории, вывозом мусора, работой соответствующих служб по управлению жилищным фондом;

4) участие в работах по благоустройству соответствующей территории;

5) содействие соответствующим органам местного самоуправления в осуществлении мер экологического и пожарного контроля и безопасности;

6) содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка;

7) организация культурно-просветительной, спортивно-массовой работы среди жителей соответствующей территории;

8) работа с детьми и подростками, организация отдыха детей в каникулярное время, организация детских клубов на соответствующей территории;

9) информирование населения о решениях органов и должностных лиц местного самоуправления, принятых по предложению или при участии ТОС;

10) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством, Положением о ТОС, настоящим уставом ТОС, решениями собраний (конференций) граждан, договорами между органом ТОС и органами местного  самоуправления.

3. Органы ТОС

3.1. Высшим органом ТОС является собрание (конференция) граждан.

3.2. Для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС в период между собраниями (конференциями) формируется орган ТОС.

Органом ТОС является: домовой комитет многоквартирного жилого дома.

3.3. Формирование органа ТОС осуществляется на собрании (конференции) граждан.

3.4. Орган ТОС избирается на срок 5 лет.

4. Порядок проведения собраний (конференций), их полномочии порядок принятия решений.

4.1. Собрание (конференция) граждан может созываться домовым комитетом многоквартирного жилого дома или инициативными группами граждан, проживающих на соответствующей территории, по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Численность инициативной группы граждан должна составлять не менее 30 процентов от числа жителей соответствующей территории.

4.2. Собрание может проводиться в форме совместного присутствия либо в форме очно-заочного или заочного голосования и считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, имеющих право на участие в собрании.

4.3. Конференция может проводиться в форме совместного присутствия либо в форме очно-заочного голосования и считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собрании граждан – делегатов конференции, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, имеющих право на участие в собрании и письменно уполномоченных для участия в конференции.

4.4. При выборах делегатов конференции инициатор, созывающий конференцию, самостоятельно устанавливает норму представительства.

4.5. Инициатор проведения собрания (конференции) не менее чем за две недели извещает жителей территории, на которой назначено проведение собрания (конференции), администрацию Восточного городского поселения о дате, месте проведения собрания (конференции), а также вопросах, которые выносятся на обсуждение населения.

4.6. Представители органов местного самоуправления вправе присутствовать на собрании (конференции) граждан с правом совещательного голоса.

4.7. К исключительным полномочиям собрания (конференции) граждан относятся:

1) установление структуры органов ТОС;

2) принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов ТОС;

4) определение основных направлений деятельности ТОС;

5) утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС;

7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

4.8. Решения собрания (конференции) граждан принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих участников собрания (делегатов конференции).

Решения собрания (конференции) граждан оформляются протоколами и в течение 10 рабочих дней доводятся до жителей соответствующей территории, администрации Восточного городского поселения.

4.9. Собрание граждан может быть проведено посредством очно-заочного голосования, предусматривающего возможность очного обсуждения вопросов повестки собрания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста, в установленный срок в месте или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания.

Конференция граждан может быть проведена посредством очно-заочного голосования, предусматривающего возможность очного обсуждения вопросов повестки конференции и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста, в установленный срок в месте или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении конференции.

4.10. В случае, если при проведении общего собрания граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления путем совместного присутствия либо очно-заочного голосования жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста, для обсуждения вопросов повестки собрания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, такое собрание не имело указанного в пункте 4.2 настоящего устава кворума, в дальнейшем решения собрания жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста, с такой же повесткой могут быть приняты путем проведения заочного голосования (опросным путем) (передачи в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленных в письменной форме решений жителей по вопросам, поставленным на голосование).

Принявшими участие в собрании граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления, проводимом в форме заочного голосования (опросным путем), считаются жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста, решения которых получены до даты окончания их приема.

5. Порядок формирования, прекращения полномочий органа ТОС.

5.1. Для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС в период между собраниями (конференциями) избирается орган ТОС - домовой комитет многоквартирного жилого дома.

5.2. Избрание домового комитета многоквартирного жилого дома (органа ТОС) проводится путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на собрании (конференции) граждан.

5.3. Домовой комитет многоквартирного жилого дома (орган ТОС) избирается собранием (конференцией) граждан сроком на 5 лет, в количестве 6 человек.

С момента избрания нового состава  домового комитета многоквартирного жилого дома  полномочия прежнего состава домового комитета многоквартирного жилого дома  прекращаются.

5.4. Полномочия домового комитета многоквартирного жилого дома  (органа ТОС) могут быть прекращены досрочно в случаях:

1) принятия решения домового комитета многоквартирного жилого дома (органа ТОС) о самороспуске;

2) принятия соответствующего решения собранием (конференцией) граждан, в том числе в случае нарушения  домовым комитетом многоквартирного жилого дома  законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего устава;

5.5. Полномочия члена органа ТОС могут быть прекращены досрочно в случаях:

1) отставки по собственному желанию;

2) смерти;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) смены места жительства, если новое место жительства не входит в границы территории, на которой осуществляется ТОС;

6) принятия соответствующего решения собранием (конференцией) граждан, в том числе в случае нарушения  домовым комитетом многоквартирного жилого дома   действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего устава;

5.6. В случае досрочного прекращения полномочий  домового комитета многоквартирного жилого дома  (органа ТОС) или его члена собрание (конференция) граждан избирает  домовой комитет многоквартирного жилого дома  в новом составе или нового его члена.

6. Права, обязанности и организация работы органа ТОС

6.1. Домовой комитет многоквартирного жилого дома  (орган ТОС):

1) представляет интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в отношениях с органами местного самоуправления, организациями независимо от форм собственности;

2) обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан;

3) обеспечивает осуществление хозяйственной деятельности по благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договоров между органами ТОС и органами местного самоуправления;

4) вносит в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов;

5) решает иные вопросы по поручению собрания (конференции) граждан.

6.2. Домовой комитет многоквартирного жилого дома  (орган ТОС) вправе:

1) созывать собрания (конференции) граждан для обсуждения инициатив по вопросам местного значения на соответствующей территории;

2) выявлять мнение населения соответствующей территории и проводить опросы по вопросам его жизнедеятельности;

3) свободно распространять информацию о своей деятельности;

4) осуществлять общественный контроль за уборкой территории, вывозом мусора, работой соответствующих служб по управлению жилищным фондом;

5) участвовать в работах по благоустройству соответствующей территории;

6) содействовать органам местного самоуправления в осуществлении мер экологического и пожарного контроля;

7) содействовать правоохранительным органам в поддержании общественного порядка;

8) организовывать культурно-просветительную, спортивно-массовую работу среди жителей соответствующей территории;

9) организовывать работу с детьми и подростками, организовывать отдых детей в каникулярное время, работу детских клубов на соответствующей территории;

10) иные полномочия, предусмотренные законодательством, Положением о ТОС, настоящим уставом ТОС, решениями собраний (конференций) граждан, договором между органом ТОС и органами местного самоуправления Восточного городского поселения.

6.3. Работу домового комитета многоквартирного жилого дома  (органа ТОС) организует его председатель, избираемый домовым комитетом многоквартирного жилого дома из своего состава.

Председатель избирается на срок полномочий домового комитета многоквартирного жилого дома .

6.4. Основной формой работы домового комитета многоквартирного жилого дома  являются его заседания.

6.5. Заседания домового комитета многоквартирного жилого дома созываются председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев.

Внеочередные заседания созываются по инициативе не менее одной трети членов домового комитета многоквартирного жилого дома  от общего числа его членов, а также председателем домового комитета многоквартирного жилого дома .

6.6. Заседание домового комитета многоквартирного жилого дома  считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов домового комитета многоквартирного жилого дома.

6.7. О времени созыва и месте проведения заседания  домового комитета многоквартирного жилого дома, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение заседания, председатель сообщает членам домового комитета многоквартирного жилого дома и доводит до сведения населения соответствующей территории и администрации Восточного городского поселения не менее чем за 10 дней до заседания.

6.8. По вопросам, вносимым на заседание домового комитета многоквартирного жилого дома , принимается решение. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов домового комитета многоквартирного жилого дома.

6.9. Во время заседания ведется протокол. Протокол подписывается председателем и двумя членами домового комитета многоквартирного жилого дома.

6.10. Решения  домового комитета многоквартирного жилого дома  в течение 10 дней со дня принятия доводятся до сведения населения соответствующей территории и администрации Восточного городского поселения.

6.11. Органы ТОС обязаны:

1) учитывать мнение населения при принятии решений;

2) не реже одного раза в год отчитываться о своей работе перед населением соответствующей территории на собрании (конференции) граждан с участием представителей органов местного самоуправления;

3) ежегодно представлять в администрацию Восточного городского поселения отчет о деятельности органа ТОС;

4) организовывать прием населения, а также рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, принимать по ним необходимые меры в пределах своей компетенции.

7. Имущество, находящееся в ведении ТОС

7.1. Имуществом, находящимся в ведении ТОС, могут являться:

1) добровольные имущественные взносы и пожертвования граждан или юридических лиц, переданные в ведение ТОС;

2) имущество, предоставляемое органами местного самоуправления Восточного городского поселения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

3) другие, не запрещенные законом поступления.

7.2. Порядок и условия использования имущества ТОС определяются собранием (конференцией) граждан.

8. Ответственность органа ТОС

8.1. Орган ТОС несет ответственность перед населением соответствующей территории, органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, Положением о ТОС, а также настоящим уставом.

9. Порядок внесения изменений и дополнений в устав ТОС

9.1. Изменения и дополнения в настоящий устав принимаются решением собрания (конференции) граждан путем открытого голосования большинством голосов присутствующих участников собрания (делегатов конференции).

9.2. Изменения и дополнения в настоящий устав подлежат регистрации в администрации Восточного городского поселения.

10. Прекращение деятельности ТОС

10.1. Прекращение деятельности ТОС осуществляется:

-по решению собрания (конференции) граждан, жителей соответствующей территории;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, Положением о ТОС.

10.2. Решение собрания (конференции) граждан либо иной документ о прекращении деятельности ТОС доводится до сведения населения соответствующей территории и направляется в администрацию Восточного городского поселения в течение 10 дней со дня его принятия.

10.3. Документы и иное имущество, оставшиеся после прекращения деятельности ТОС, передаются органам местного самоуправления Восточного городского поселения для использования в интересах населения Восточного городского поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.07.2024 № 105

пгт Восточный

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области**

На основании федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области. Прилагается.

2. Постановление администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области от 24.03.2023 № 41 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

Восточного городского поселения В.В. Корепанов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования Восточное городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

от 25.07.2024 № 105

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление жилого помещения по договору социального найма*»***

**на территории Восточного городского поселения Омутнинского района**

**Кировской области**

1. **Общие положения.**

**Предмет регулирования Административного регламента.**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей.**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Кировской области, (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 муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

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://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.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;

- 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 звонокдолжен 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 гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](file:///C:\GirevaNA\Downloads\ТАР%20Предоставление%20жилого%20помещения%20по%20договору%20социального%20найма.docx#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 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, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны должностных лиц 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 зале 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 «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области.

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - администрацией муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: Отдел по управлению муниципальным имуществом при администрации Восточного городского поселения.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства.

2.3.3. Социальным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

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 о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 3 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. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

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

2.7 Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации /принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020,

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ,

Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Федеральный закон № 189-ФЗ от 29.12.2004 «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»,

Федеральный закон № 59-ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращения граждан»,

Федеральный закон № 1738-1 от 11.10.1991 «О плате за землю»,

Федеральный закон № 152-ФЗ от 27.06.2006 [«О персональных данных»](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=0A02E7AB-81DC-427B-9BB7-ABFB1E14BDF3)

Федеральный закон № 210-ФЗ от 27.06.2010  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Федеральный закон № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»,

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»,

Постановление Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»,

Постановление Правительства РФ от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»,

Закон Кировской области от 17.09.2005 № 367-ЗО «Об установлении периода, предшествующего предоставлению гражданину жилого помещения по договору социального найма, за который учитываются действия и гражданско-правовые сделки с жилыми помещениями»,

Закон Кировской области от 02.08.2005 № 349-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Кировской области»,

Закон Кировской области от 02.08.2005 № 350-ЗО «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащих налогообложению в целях признания граждан малоимущими и предоставлениям им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в Кировской области»,

Закон Кировской области от 08.12.2015 № 602-ЗО «О реализации отдельных положений Жилищного кодекса Российской Федерации в сфере регулирования отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования в Кировской области»,

Устав муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.

Нормативные правовые акты Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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**

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 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;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре*.*

2.9.2. Паспорт гражданина Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

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

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9.3. Документы, удостоверяющие личность членов семьи.

2.9.4. Правоустанавливающие документы о ранее учтенных объектах недвижимого имущества - жилых помещениях, находящихся в собственности гражданина и членов его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.9.5. При наличии в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, входящего в [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=60915&dst=100008&field=134&date=24.07.2024), который устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - медицинская справка, подтверждающая, что гражданин страдает тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.

2.10. Сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- Справку, подтверждающую, что гражданин относится к категории малоимущих.

- Справки и копии финансово-лицевых счетов из организаций, подведомственных органу исполнительной власти Кировской области или органу местного самоуправления, о проживающих гражданах и характеристике занимаемых ими жилых помещений;

- Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на объект недвижимого имущества - жилое помещение, находящееся в собственности гражданина, и о его площади;

- Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о прекращенных правах на объект недвижимого имущества - жилое помещение, ранее принадлежавшее гражданину;

- документ, подтверждающий, что жилое помещение, в котором проживает (проживал) гражданин, утрачено или непригодно для постоянного проживания (заключение межведомственной комиссии);

В случае если заявитель не представил указанные  в настоящем подпункте документы (их копии или содержащиеся в них сведения) по собственной инициативе, уполномоченный орган самостоятельно запрашивает такие документы (сведения) в организациях (органах), участвующих в предоставлении муниципальной услуги) и получает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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 муниципальных услуг**

2.11. Перечень документов и сведений, 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 в случае обращения:

2.11.1. Сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака;

2.11.2. Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

2.11.3. Сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

2.11.4. Сведения, подтверждающие место жительства, сведениями из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости; сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.11.5. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.12.1. 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.

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, муниципальными правовыми актами администрации Восточного городского поселения находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.12.3. 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 Федерального закона № 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 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

2.13.1. Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.13.2. Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

2.13.3. Представление неполного комплекта документов.

2.13.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.

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

2.13.6. Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.13.7. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

2.13.8. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

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

2.14. Основания для отказа в предоставлении услуги:

2.14.1. Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.14.2. Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.

2.15 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**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**

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

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

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме

2.18. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

2.19. 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**

2.20. 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.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.21. 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 государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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.

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 муниципальная услуги;

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

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

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- 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**

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

2.25. 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 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 6.4 настоящего Административного регламента.

2.26. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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.

**III. 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;

- выдача результата;

- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

**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 муниципальную услугу, либо 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 2.9 – 2.12 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 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (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](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) 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 12.12.2012 № 1284.

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 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**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 органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

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

3.13.1. 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.

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

**IV. 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 органов местного самоуправления Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской области.

- 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**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Восточного городского поселения Омутнинского района Кировской областиосуществляется 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**

4.6. 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.

4.7. 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.

**V. 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 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением администрации Восточного городского поселения от 15.08.2014 № 89 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, ее должностных лиц и (или) муниципальных служащих, муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении и муниципальных услуг».

**VI. 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 муниципальных услуг;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 № 797.

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

6.4. 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 № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Форма решения о принятии на учет граждан

в качестве нуждающихся в жилых помещениях

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся

в жилых помещениях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

ФИО заявителя

и совместно проживающих членов семьи:

1.

2.

3.

4.

Дата принятия на учет:\_\_\_ \_\_\_

Номер в очереди:

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

(должность сотрудника органа (подпись) (расшифровка подписи)

власти, принявшего решение)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых

помещениях

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

ФИО заявителя

Дата принятия на учет:\_\_\_ \_\_\_

Номер в очереди:

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

(должность сотрудника органа власти, (подпись) (расшифровка подписи) принявшего решение)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Форма уведомления о снятии с учета граждан,

нуждающихся в жилых помещениях

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

ФИО заявителя

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

(должность сотрудника органа (подпись) (расшифровка подписи)

власти, принявшего решение)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.13.1. | Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.13.2. | Неполное заполнение обязательных  полей в форме запроса о  предоставлении услуги | Указываются основания такого вывода |
| 2.13.3. | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий  перечень документов,  непредставленных заявителем |
| 2.13.4. | Представленные документы  утратили силу на момент  обращения за услугой | Указывается исчерпывающий  перечень документов,  утративших силу |
| 2.13.5. | Представленные документы  содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством  Российской Федерации | Указывается исчерпывающий  перечень документов,  содержащих подчистки и  исправления |
| 2.13.6. | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.13.7. | Представленные в электронной  форме документы содержат  повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме  использовать информацию и  сведения, содержащиеся в  документах для предоставления  услуги | Указывается исчерпывающий  перечень документов,  содержащих повреждения |
| 2.13.8 | Заявление подано лицом, не  имеющим полномочий  представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода |

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 сотрудника принявшего решение (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом

Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов,

необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование основания для отказа в  соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в  предоставлении услуги |
| Документы (сведения), представленные заявителем,  противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |
| Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения | Указываются основания такого вывода |
| Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий | Указываются основания такого вывода |
| Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Указываются основания такого вывода |

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 сотрудника принявшего решение (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Заявление

о постановке на учет граждан, нуждающихся в

предоставлении жилого помещения по договорам социального найма.

1. Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт гражданина Российской Федерации

серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Представитель заявителя:

Сведения о представителе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

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

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане

- Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

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

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Реквизиты договора социального найма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Наймодатель жилого помещения:

-Орган государственной власти

-Орган местного самоуправления

- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН

- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

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

Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение:

Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг:

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о заключении брака \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. ФИО родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. ФИО родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Имеются дети

ФИО ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата выдачи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись заявителя

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.07.2024 № 106

пгт Восточный

**О признании утратившим силу постановления администрации Восточного городского поселения от 11.04.2024 № 49**

В целях приведения в соответствие нормативно правовых актов администрации Восточного городского поселения в соответствии с действующим законодательством, администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области от 11.04.2024 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети Интернет по адресу: <https://vostochnyj-r43.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Восточного городского поселения В.В. Корепанов