Муниципальное образование

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района

Кировской области

**СБОРНИК**

**основных муниципальных правовых**

**актов органов местного самоуправления**

**муниципального образования**

**Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района**

**Кировской области**

**№ 13**

**03 июля 2019 года**

Официальное издание

**СБОРНИК**

основных муниципальных правовых актов

органов местного самоуправления муниципального образования

Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области

**№ 13 03 июля 2019 года Официальное**

**издание**

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Раздел 1. Решения Омутнинской городской Думы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Решения** | **№, дата** | **Стр.** |
| 128 | О внесении изменений и дополнений в решение Омутнинской городской Думы от 25.12.2018 № 60 «О бюджете муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов» | 38  27.06.2019 | 3 |
| 129 | Об исполнении бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года | 39  27.06.2019 | 29 |
| 130 | Об установлении на территории Омутнинского городского поселения стандарта уровня платежей граждан за коммунальные услуги на горячее водоснабжение, отопление и подогрев воды | 40  27.06.2019 | 55 |
| 131 | Об установлении на территории Омутнинского городского поселения стандарта уровня платежей граждан за коммунальные услуги на водоснабжение и водоотведение | 41  27.06.2019 | 59 |
| 132 | О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в Омутнинском городском поселении | 42  27.06.2019 | 63 |
| 133 | О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в Омутнинском городском поселении | 43  27.06.2019 | 65 |
| 134 | О внесении изменений в Правила землепользования и застройки в Омутнинском городском поселении | 44  27.06.2019 | 67 |
| 135 | О награждении Почетной грамотой Омутнинской городской Думы Волковой Елизаветы Борисовны | 45  27.06.2019 | 69 |
| 136 | О награждении Почетной грамотой Омутнинской городской Думы Невиницыной Людмилы Борисовны | 46  27.06.2019 | 70 |

**Раздел 2. Постановления администрации Омутнинского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Постановления** | **№, дата** | **Стр.** |
| 137 | О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства земельного участка с кадастровым номером 43:22:310178:101 | 533  20.06.2019 | 71 |
| 13 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования» | 551  25.06.2019 | 72 |
| 8139 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» | 552  25.06.2019 | 88 |
| 140 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе» | 553  25.06.2019 | 106 |
| 141 | Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду» | 554  25.06.2019 | 122 |
| 142 | Об утверждении списка наименований улиц, переулков города Омутнинска | 559  27.06.2019 | 138 |
| 143 | Об утверждении Положения об оказании услуг по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях) на территории Омутнинского городского поселения | 561  27.06.2019 | 143 |
| 144 | Об организации и проведении публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение | 571  29.06.2019 | 146 |

**Раздел 3. Распоряжения администрации Омутнинского городского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Распоряжения** | **№, дата** | **Стр.** |
| 145 | Об организации и проведении публичных слушаний о внесении изменений в Правила землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение | 257  28.06.2019 | 149 |

##### **ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

#### ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 38

г. Омутнинск

**О внесении изменений и дополнений в решение Омутнинской**

**городской Думы от 25.12.2018 № 60 «О бюджете муниципального**

**образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области», утверждённым решением Омутнинской городской Думы от 25.12.2013 № 74, статьёй 42 Устава муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА:**

Внести в решение Омутнинской городской Думы от 25.12.2018 № 60 «О бюджете муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2019 год и на плановый период 2020-2021 годов**» (**с изменениями и дополнениями, внесенными в решение от 05.02.2019 № 1, от 26.03.2019 № 8, от 05.04.2019 № 15, от 31.05.2019 № 18) следующие изменения:

1. Приложение 6 утвердить в новой редакции. Прилагается

2. Приложение 7 утвердить в новой редакции. Прилагается

3. Приложение 8 утвердить в новой редакции. Прилагается

4. Приложение 11 утвердить в новой редакции. Прилагается

5. Приложение 13 утвердить в новой редакции. Прилагается

6. В подпункте 1 пункта 1 статьи 7 цифру «20287,775» заменить цифрой «30300,411»

7. В подпункте 2 пункта 7 статьи 7 цифру «13500,000» заменить цифрой «14204,961»

8. В подпункте 1.1 пункта 1 статьи 10 цифру «2965,000» заменить цифрой «3115,000»

9. Настоящее решение с приложениями опубликовать в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

10. Решение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

Приложение 6

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 38

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Раздел** | **Подраздел** | **Сумма (тыс.руб.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **00** | **00** | **90 414,645** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **21 017,776** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 988,224 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 11 260,647 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 166,427 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 8 602,478 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **1 575,250** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 1 545,250 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 30,000 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **30 523,712** |
| Транспорт | 04 | 08 | 8,000 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 30 300,411 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 215,301 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **32 610,861** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 3 242,000 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 10 945,524 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 18 423,337 |
| **Образование** | **07** | **00** | **199,000** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 28,000 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 171,000 |
| **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **3 270,000** |
| Культура | 08 | 01 | 3 270,000 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **748,046** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 52,446 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 49,000 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 646,600 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **470,000** |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 470,000 |

Приложение 7

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 38

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным**

**программам Омутнинского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов**

**на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма (тыс.руб)** |
| ВСЕГО | 00000 00000 | 000 | 90414,645 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 30000 00000 | 000 | 18426,221 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 30000 01000 | 000 | 13217,150 |
| Органы местного самоуправления | 30000 01040 | 000 | 11275,647 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01040 | 100 | 9652,331 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 01040 | 200 | 1245,800 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01040 | 800 | 377,516 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 30000 01050 | 000 | 1715,766 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01050 | 100 | 742,514 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 01050 | 200 | 966,202 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01050 | 800 | 7,050 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 30000 01060 | 000 | 215,737 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01060 | 100 | 215,737 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 30000 01070 | 000 | 10,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01070 | 800 | 10,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 30000 16000 | 000 | 4,100 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 30000 16050 | 000 | 4,100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 16050 | 200 | 4,100 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 30Я00 00000 | 000 | 5204,971 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 30Я00 01000 | 000 | 1040,670 |
| Глава муниципального образования | 30Я00 01020 | 000 | 988,224 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30Я00 01020 | 100 | 988,224 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 30Я00 01030 | 000 | 52,446 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 30Я00 01030 | 300 | 52,446 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 30Я00 10000 | 000 | 3985,301 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 30Я00 10020 | 000 | 73,539 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10020 | 500 | 73,539 |
| 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, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации | 30Я00 10030 | 000 | 141,762 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10030 | 500 | 141,762 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 30Я00 10060 | 000 | 3115,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10060 | 500 | 3115,000 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 30Я00 10100 | 000 | 171,000 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10100 | 500 | 171,000 |
| Организация перевозок автомобильным транспортом | 30Я00 12010 | 000 | 8,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30Я00 12010 | 200 | 8,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 31000 00000 | 000 | 6574,825 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 31000 02000 | 000 | 6574,825 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 31000 02010 | 000 | 6574,825 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31000 02010 | 100 | 1993,869 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31000 02010 | 200 | 4430,956 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31000 02010 | 800 | 150,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 32000 00000 | 000 | 7003,499 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 32000 03000 | 000 | 7003,499 |
| Финансовое обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства | 32000 03010 | 000 | 6303,499 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 32000 03010 | 400 | 6303,499 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 32000 03020 | 000 | 700,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 32000 03020 | 800 | 700,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 33000 00000 | 000 | 21287,775 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 33000 04000 | 000 | 17568,596 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 33000 04010 | 000 | 17568,596 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 04010 | 200 | 17568,596 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования | 33000 14010 | 000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 14010 | 200 | 1000,000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности | 33000 1401Д | 000 | 55,322 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 1401Д | 200 | 55,322 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 33000 17000 | 000 | 1500,000 |
| Грант на реализацию проекта "Народный бюджет" | 33000 17170 | 000 | 1500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 17170 | 200 | 1500,000 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 33000 S7170 | 000 | 1163,857 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 S7170 | 200 | 1163,857 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие жилищного хозяйства" | 34000 00000 | 000 | 3242,000 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 34000 05000 | 000 | 3242,000 |
| Содержание и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 34000 05010 | 000 | 3242,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 34000 05010 | 200 | 3242,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 35000 00000 | 000 | 16647,987 |
| Мероприятия по благоустройству | 35000 07000 | 000 | 15589,085 |
| Уличное освещение | 35000 07010 | 000 | 8558,524 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07010 | 200 | 8558,524 |
| Озеленение | 35000 07020 | 000 | 900,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07020 | 200 | 900,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 35000 07030 | 000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07030 | 200 | 1000,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения | 35000 07040 | 000 | 5130,561 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07040 | 200 | 5130,561 |
| Софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры в Омутнинском городском поселении | 35000 S5170 | 000 | 695,442 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 S5170 | 200 | 695,442 |
| Софинансирование населения по ППМИ | 35000 0501Н | 000 | 240,460 |
| Закупка товаров,работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 0501Н | 200 | 240,460 |
| Софинансирование спонсоров по ППМИ | 35000 0501С | 000 | 123,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 0501С | 200 | 123,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 36000 00000 | 000 | 1730,677 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 36000 08000 | 000 | 1730,677 |
| Резервный фонд городского поселения | 36000 08010 | 000 | 250,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 36000 08010 | 200 | 34,573 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 36000 08010 | 300 | 49,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 36000 08010 | 800 | 166,427 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 36000 08020 | 000 | 108,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 36000 08020 | 200 | 108,000 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 36000 08030 | 000 | 1372,677 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 36000 08030 | 200 | 1372,677 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 37000 00000 | 000 | 741,650 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37000 09000 | 000 | 230,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 37000 09040 | 000 | 110,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 37000 09040 | 600 | 110,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" | 37000 09050 | 000 | 120,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 37000 09050 | 600 | 120,000 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 37100 00000 | 000 | 95,050 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37100 09000 | 000 | 95,050 |
| Финансовая поддержка общественных инициатив | 37100 09010 | 000 | 95,050 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 37100 09010 | 200 | 95,050 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 37300 00000 | 000 | 416,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37300 09000 | 000 | 416,600 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 37300 09030 | 000 | 416,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 37300 09030 | 200 | 416,600 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма" | 38000 00000 | 000 | 30,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 38000 08000 | 000 | 30,000 |
| Профилактика экстремизма и терроризма | 38000 08040 | 000 | 30,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 38000 08040 | 200 | 30,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Приобретение коммунальной (специализированной) техники для нужд Омутнинского городского поселения" | 39000 00000 | 000 | 3942,025 |
| Приобретение коммунальной (специализированной) техники | 39000 03010 | 000 | 3942,025 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39000 03010 | 200 | 3942,025 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 40000 00000 | 000 | 10787,986 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 40000 07040 | 000 | 569,501 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40000 07040 | 200 | 569,501 |
| Софинансирование государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 400F2 55550 | 000 | 10218,485 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 400F2 55550 | 200 | 10218,485 |

Приложение 8

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 38

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования**

**Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

**на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **код главного распорядителя** | **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Сумма (тыс.руб)** |
| ВСЕГО | 000 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 90414,645 |
| Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 83839,820 |
| Общегосударственные вопросы | 983 | 0100 | 00000 00000 | 000 | 14442,951 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 983 | 0102 | 00000 00000 | 000 | 988,224 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0102 | 30000 00000 | 000 | 988,224 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0102 | 30Я00 00000 | 000 | 988,224 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0102 | 30Я00 01000 | 000 | 988,224 |
| Глава муниципального образования | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 000 | 988,224 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 100 | 988,224 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 983 | 0104 | 00000 00000 | 000 | 11260,647 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0104 | 30000 00000 | 000 | 11260,647 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01000 | 000 | 11260,647 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01040 | 000 | 11260,647 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0104 | 30000 01040 | 100 | 9652,331 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0104 | 30000 01040 | 200 | 1230,800 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0104 | 30000 01040 | 800 | 377,516 |
| Резервные фонды | 983 | 0111 | 00000 00000 | 000 | 166,427 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0111 | 36000 00000 | 000 | 166,427 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0111 | 36000 08000 | 000 | 166,427 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0111 | 36000 08010 | 000 | 166,427 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0111 | 36000 08010 | 800 | 166,427 |
| Другие общегосударственные вопросы | 983 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 2027,653 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0113 | 30000 00000 | 000 | 1932,603 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01000 | 000 | 1928,503 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01050 | 000 | 1702,766 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01050 | 100 | 742,514 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 01050 | 200 | 953,202 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01050 | 800 | 7,050 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01060 | 000 | 215,737 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01060 | 100 | 215,737 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 983 | 0113 | 30000 01070 | 000 | 10,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01070 | 800 | 10,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 983 | 0113 | 30000 16000 | 000 | 4,100 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 983 | 0113 | 30000 16050 | 000 | 4,100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 16050 | 200 | 4,100 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 0113 | 37000 00000 | 000 | 95,050 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 983 | 0113 | 37100 00000 | 000 | 95,050 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 0113 | 37100 09000 | 000 | 95,050 |
| Финансовое поддержка общественных инициатив | 983 | 0113 | 37100 09010 | 000 | 95,050 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 37100 09010 | 200 | 95,050 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 983 | 0300 | 00000 00000 | 000 | 1575,250 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 983 | 0309 | 00000 00000 | 000 | 1545,250 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0309 | 36000 00000 | 000 | 1515,250 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08000 | 000 | 1515,250 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0309 | 36000 08010 | 000 | 34,573 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08010 | 200 | 34,573 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 983 | 0309 | 36000 08020 | 000 | 108,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08020 | 200 | 108,000 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08030 | 000 | 1372,677 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08030 | 200 | 1372,677 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма" | 983 | 0309 | 38000 00000 | 000 | 30,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 38000 08000 | 000 | 30,000 |
| Профилактика экстремизма и терроризма | 983 | 0309 | 38000 08040 | 000 | 30,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 38000 08040 | 200 | 30,000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 983 | 0314 | 00000 00000 | 000 | 30,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0314 | 30000 00000 | 000 | 30,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0314 | 30Я00 00000 | 000 | 30,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0314 | 30Я00 10000 | 000 | 30,000 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 |
| Национальная экономика | 983 | 0400 | 00000 00000 | 000 | 30523,712 |
| Транспорт | 983 | 0408 | 00000 00000 | 000 | 8,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0408 | 30000 00000 | 000 | 8,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0408 | 30Я00 00000 | 000 | 8,000 |
| Организация перевозок автомобильным транспортом | 983 | 0408 | 30Я00 12010 | 000 | 8,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0408 | 30Я00 12010 | 200 | 8,000 |
| Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | 983 | 0409 | 00000 00000 | 000 | 30300,411 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 983 | 0409 | 33000 00000 | 000 | 21287,775 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 983 | 0409 | 33000 04000 | 000 | 17568,596 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 983 | 0409 | 33000 04010 | 000 | 17568,596 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 04010 | 200 | 17568,596 |
| Грант на реализацию проекта "Народный бюджет" | 983 | 0409 | 33000 17170 | 000 | 1500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 3300017170 | 200 | 1500,000 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 983 | 0409 | 33000 S7170 | 000 | 1163,857 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 S7170 | 200 | 1163,857 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования | 983 | 0409 | 33000 14010 | 000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 14010 | 200 | 1000,000 |
| Софинансирование расходов на осуществление дорожной деятельности | 983 | 0409 | 33000 1401Д | 000 | 55,322 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 1401Д | 200 | 55,322 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0409 | 35000 00000 | 000 | 551,010 |
| Софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры в Омутнинском городском поселении | 983 | 0409 | 35000 S5170 | 000 | 365,810 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 35000 S5170 | 200 | 365,810 |
| Софинансирование населения по ППМИ | 983 | 0409 | 35000 0501Н | 000 | 135,200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 35000 0501Н | 200 | 135,200 |
| Софинансирование спонсоров по ППМИ | 983 | 0409 | 35000 0501С | 000 | 50,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 35000 0501С | 200 | 50,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 983 | 0409 | 40000 00000 | 000 | 8461,626 |
| Софинансирование государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 983 | 0409 | 400F2 55550 | 000 | 8461,626 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 400F2 55550 | 200 | 8461,626 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 983 | 0412 | 00000 00000 | 000 | 215,301 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0412 | 30000 00000 | 000 | 215,301 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0412 | 30Я00 00000 | 000 | 215,301 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0412 | 30Я00 10000 | 000 | 215,301 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 000 | 73,539 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 500 | 73,539 |
| 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, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 000 | 141,762 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 500 | 141,762 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 983 | 0500 | 00000 00000 | 000 | 32610,861 |
| Жилищное хозяйство | 983 | 0501 | 00000 00000 | 000 | 3242,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие жилищного хозяйства" | 983 | 0501 | 34000 00000 | 000 | 3242,000 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 983 | 0501 | 34000 05000 | 000 | 3242,000 |
| Содержание и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 983 | 0501 | 34000 05010 | 000 | 3242,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0501 | 34000 05010 | 200 | 3242,000 |
| Коммунальное хозяйство | 983 | 0502 | 00000 00000 | 000 | 10945,524 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 983 | 0502 | 32000 00000 | 000 | 7003,499 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 983 | 0502 | 32000 03000 | 000 | 7003,499 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0502 | 32000 03010 | 400 | 6303,499 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 983 | 0502 | 32000 03020 | 000 | 700,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0502 | 32000 03020 | 800 | 700,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Приобретение коммунальной (специализированной) техники для нужд Омутнинского городского поселения" | 983 | 0502 | 39000 00000 | 000 | 3942,025 |
| Приобретение коммунальной (специализированной) техники | 983 | 0502 | 39000 03010 | 000 | 3942,025 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0502 | 39000 03010 | 200 | 3942,025 |
| Благоустройство | 983 | 0503 | 00000 00000 | 000 | 18423,337 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0503 | 35000 00000 | 000 | 16096,977 |
| Мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07000 | 000 | 15589,085 |
| Уличное освещение | 983 | 0503 | 35000 07010 | 000 | 8558,524 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07010 | 200 | 8558,524 |
| Озеленение | 983 | 0503 | 35000 07020 | 000 | 900,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07020 | 200 | 900,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 983 | 0503 | 35000 07030 | 000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07030 | 200 | 1000,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07040 | 000 | 5130,561 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07040 | 200 | 5130,561 |
| Софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры в Омутнинском городском поселении | 983 | 0503 | 35000 S5170 | 000 | 329,632 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 S5170 | 200 | 329,632 |
| Софинансирование населения по ППМИ | 983 | 0503 | 35000 0501Н | 000 | 105,260 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 0501Н | 200 | 105,260 |
| Софинансирование спонсоров по ППМИ | 983 | 0503 | 35000 0501С | 000 | 73,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 0501С | 200 | 73,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 983 | 0503 | 40000 00000 | 000 | 2326,360 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 40000 07040 | 000 | 569,501 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 40000 07040 | 200 | 569,501 |
| Софинансирование государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 983 | 0503 | 400F2 55550 | 000 | 1756,859 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 400F2 55550 | 200 | 1756,859 |
| Образование | 983 | 0700 | 00000 00000 | 000 | 199,000 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 983 | 0705 | 00000 00000 | 000 | 28,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0705 | 30000 00000 | 000 | 28,000 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01000 | 000 | 28,000 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01040 | 000 | 15,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0705 | 30000 01040 | 200 | 15,000 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01050 | 000 | 13,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0705 | 30000 01050 | 200 | 13,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0707 | 30Я00 00000 | 000 | 171,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0707 | 30Я00 10000 | 000 | 171,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 000 | 171,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 500 | 171,000 |
| Культура, кинематография | 983 | 0800 | 00000 00000 | 000 | 3270,000 |
| Культура | 983 | 0801 | 00000 00000 | 000 | 3270,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0801 | 30000 00000 | 000 | 3270,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0801 | 30Я00 00000 | 000 | 3270,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0801 | 30Я00 10000 | 000 | 3270,000 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 000 | 3115,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 500 | 3115,000 |
| Социальная политика | 983 | 1000 | 00000 00000 | 000 | 748,046 |
| Пенсионное обеспечение | 983 | 1001 | 00000 00000 | 000 | 52,446 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1001 | 30000 00000 | 000 | 52,446 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1001 | 30Я00 00000 | 000 | 52,446 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 1001 | 30Я00 01000 | 000 | 52,446 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 000 | 52,446 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 300 | 52,446 |
| Социальное обеспечение населения | 983 | 1003 | 0000000000 | 000 | 49,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 1003 | 36000 00000 | 000 | 49,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 1003 | 36000 08000 | 000 | 49,000 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 1003 | 36000 08010 | 000 | 49,000 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 983 | 1003 | 36000 08010 | 300 | 49,000 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 983 | 1006 | 00000 00000 | 000 | 646,600 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 1006 | 37000 00000 | 000 | 646,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37000 09000 | 000 | 230,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 983 | 1006 | 37000 09040 | 000 | 110,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09040 | 600 | 110,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" | 983 | 1006 | 37000 09050 | 000 | 120,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09050 | 600 | 120,000 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 983 | 1006 | 37300 00000 | 000 | 416,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37300 09000 | 000 | 416,600 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 983 | 1006 | 37300 09030 | 000 | 416,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 1006 | 37300 09030 | 200 | 416,600 |
| Физическая культура и спорт | 983 | 1100 | 00000 00000 | 000 | 470,000 |
| Массовый спорт | 983 | 1102 | 00000 00000 | 000 | 470,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1102 | 30000 00000 | 000 | 470,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1102 | 30Я00 00000 | 000 | 470,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 1102 | 30Я00 10000 | 000 | 470,000 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 |
| Отдел управления муниципальным имуществом муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 995 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 6574,825 |
| Другие общегосударственные вопросы | 995 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 6574,825 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 995 | 0113 | 31000 00000 | 000 | 6574,825 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 995 | 0113 | 31000 02000 | 000 | 6574,825 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 995 | 0113 | 31000 02010 | 000 | 6574,825 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 995 | 0113 | 31000 02010 | 100 | 1993,869 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 995 | 0113 | 31000 02010 | 200 | 4430,956 |
| Иные бюджетные ассигнования | 995 | 0113 | 31000 02010 | 800 | 150,000 |

Приложение 11

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 38

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Раздел** | **Подраздел** | **2020 г (тыс.руб.)** | **2021 г (тыс.руб.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 4 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **00** | **00** | **82 370,234** | **63 595,700** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **23 806,772** | **24 815,572** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 867,000 | 867,000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 9 934,200 | 9 934,200 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 250,000 | 250,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 12 755,572 | 13 764,372 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **815,000** | **880,000** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 340,000 | 355,000 |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | 445,000 | 495,000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 30,000 | 30,000 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **14 363,761** | **14 258,800** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 14 204,961 | 14 100,000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 158,800 | 158,800 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **39 031,573** | **19 288,200** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 3 000,000 | 3 000,000 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 1 300,000 | 1 300,000 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 15 539,673 | 14 988,200 |
| Другие вопросы в области коммунального хозяйства | 05 | 05 | 19 191,900 | 0,000 |
| **Образование** | **07** | **00** | **120,000** | **120,000** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 20,000 | 20,000 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 100,000 | 100,000 |
| **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **3 120,000** | **3 120,000** |
| Культура | 08 | 01 | 3 120,000 | 3 120,000 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **643,128** | **643,128** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 21,528 | 21,528 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 621,600 | 621,600 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **470,000** | **470,000** |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 470,000 | 470,000 |

Приложение 13

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 38

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования**

**Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **код главного распорядителя** | **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **2020 (тыс.руб.)** | **2021 (тыс.руб)** |
| ВСЕГО | 000 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 82370,234 | 63595,700 |
| Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 77270,234 | 58495,700 |
| Общегосударственные вопросы | 983 | 0100 | 00000 00000 | 000 | 18706,772 | 19715,572 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 983 | 0102 | 00000 00000 | 000 | 867,000 | 867,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0102 | 30000 00000 | 000 | 867,000 | 867,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0102 | 30Я00 00000 | 000 | 867,000 | 867,000 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0102 | 30Я00 01000 | 000 | 867,000 | 867,000 |
| Глава муниципального образования | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 000 | 867,000 | 867,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 100 | 867,000 | 867,000 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 983 | 0104 | 00000 00000 | 000 | 9934,200 | 9934,200 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0104 | 30000 00000 | 000 | 9934,200 | 9934,200 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01000 | 000 | 9934,200 | 9934,200 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01040 | 000 | 9934,200 | 9934,200 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0104 | 30000 01040 | 100 | 8756,200 | 8756,200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0104 | 30000 01040 | 200 | 1178,000 | 1178,000 |
| Резервные фонды | 983 | 0111 | 00000 00000 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0111 | 36000 00000 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0111 | 36000 08000 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0111 | 36000 08010 | 000 | 250,000 | 250,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0111 | 36000 08010 | 800 | 250,000 | 250,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 983 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 7655,572 | 8664,372 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0113 | 30000 00000 | 000 | 1842,622 | 1841,822 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01000 | 000 | 1838,522 | 1837,722 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01050 | 000 | 1612,785 | 1611,985 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01050 | 100 | 684,900 | 684,900 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 01050 | 200 | 921,585 | 921,585 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01050 | 800 | 6,300 | 5,500 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01060 | 000 | 215,737 | 215,737 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01060 | 100 | 215,737 | 215,737 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 983 | 0113 | 30000 01070 | 000 | 10,000 | 10,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01070 | 800 | 10,000 | 10,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 983 | 0113 | 30000 16000 | 000 | 4,100 | 4,100 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 983 | 0113 | 30000 16050 | 000 | 4,100 | 4,100 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 16050 | 200 | 4,100 | 4,100 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0113 | 30Я00 00000 | 000 | 5717,900 | 6727,500 |
| Условно утверждаемые расходы | 983 | 0113 | 30Я00 88000 | 000 | 5717,900 | 6727,500 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30Я00 88000 | 800 | 5717,900 | 6727,500 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 0113 | 37000 00000 | 000 | 95,050 | 95,050 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 983 | 0113 | 37100 00000 | 000 | 95,050 | 95,050 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 0113 | 37100 09000 | 000 | 95,050 | 95,050 |
| Финансовая поддержка общественных инициатив | 983 | 0113 | 37100 09010 | 000 | 95,050 | 95,050 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 37100 09010 | 200 | 95,050 | 95,050 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 983 | 0300 | 00000 00000 | 000 | 815,000 | 880,000 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 983 | 0309 | 00000 00000 | 000 | 785,000 | 850,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0309 | 36000 00000 | 000 | 685,000 | 750,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08000 | 000 | 685,000 | 750,000 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 983 | 0309 | 36000 08020 | 000 | 240,000 | 255,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08020 | 200 | 240,000 | 255,000 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08030 | 000 | 445,000 | 495,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08030 | 200 | 445,000 | 495,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Противодействие экстремизму и профилактика терроризма" | 983 | 0309 | 38000 00000 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 38000 08000 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Профилактика экстремизма и терроризма | 983 | 0309 | 38000 08040 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 38000 08040 | 200 | 100,000 | 100,000 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 983 | 0314 | 00000 00000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0314 | 30000 00000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0314 | 30Я00 00000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0314 | 30Я00 10000 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 | 30,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 | 30,000 |
| Национальная экономика | 983 | 0400 | 00000 00000 | 000 | 14363,761 | 14258,800 |
| Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | 983 | 0409 | 00000 00000 | 000 | 14204,961 | 14100,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 983 | 0409 | 33000 00000 | 000 | 13500,000 | 14100,000 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 983 | 0409 | 33000 04000 | 000 | 13500,000 | 14100,000 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 983 | 0409 | 33000 04010 | 000 | 13500,000 | 14100,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 04010 | 200 | 13500,000 | 14100,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0409 | 35000 00000 | 000 | 704,961 | 0,000 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 983 | 0409 | 35000 15170 | 000 | 704,961 | 0,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 35000 15170 | 200 | 704,961 | 0,000 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 983 | 0412 | 00000 00000 | 000 | 158,800 | 158,800 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0412 | 30000 00000 | 000 | 158,800 | 158,800 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0412 | 30Я00 00000 | 000 | 158,800 | 158,800 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0412 | 30Я00 10000 | 000 | 158,800 | 158,800 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 000 | 60,500 | 60,500 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 500 | 60,500 | 60,500 |
| 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, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых с | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 000 | 98,300 | 98,300 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 500 | 98,300 | 98,300 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 983 | 0500 | 00000 00000 | 000 | 39031,573 | 19288,200 |
| Жилищное хозяйство | 983 | 0501 | 00000 00000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие жилищного хозяйства" | 983 | 0501 | 34000 00000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 983 | 0501 | 34000 05000 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Содержание и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 983 | 0501 | 34000 05010 | 000 | 3000,000 | 3000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0501 | 34000 05010 | 200 | 3000,000 | 3000,000 |
| Коммунальное хозяйство | 983 | 0502 | 00000 00000 | 000 | 1300,000 | 1300,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 983 | 0502 | 32000 00000 | 000 | 1300,000 | 1300,000 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 983 | 0502 | 32000 03000 | 000 | 1300,000 | 1300,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0502 | 32000 03010 | 200 | 600,000 | 600,000 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 983 | 0502 | 32000 03020 | 000 | 700,000 | 700,000 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0502 | 32000 03020 | 800 | 700,000 | 700,000 |
| Благоустройство | 983 | 0503 | 00000 00000 | 000 | 15539,673 | 14988,200 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0503 | 35000 00000 | 000 | 15539,673 | 14988,200 |
| Мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07000 | 000 | 14985,400 | 14988,200 |
| Уличное освещение | 983 | 0503 | 35000 07010 | 000 | 8500,000 | 8500,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07010 | 200 | 8500,000 | 8500,000 |
| Озеленение | 983 | 0503 | 35000 07020 | 000 | 900,000 | 900,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07020 | 200 | 900,000 | 900,000 |
| Организация и содержание мест захоронения | 983 | 0503 | 35000 07030 | 000 | 1000,000 | 1000,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07030 | 200 | 1000,000 | 1000,000 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07040 | 000 | 4585,400 | 4588,200 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07040 | 200 | 4585,400 | 4588,200 |
| Инвестиционные программы и проекты развития общественной инфраструктуры муниципальных образований в Кировской области | 983 | 0503 | 35000 15170 | 000 | 554,273 | 0,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 15170 | 200 | 554,273 | 0,000 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 983 | 0505 | 00000 00000 | 000 | 19191,900 | 0,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 983 | 0505 | 32000 00000 | 000 | 19191,900 | 0,000 |
| Реализация мероприятий национального проекта "Экология" | 983 | 0505 | 320G0 00000 | 000 | 19191,900 | 0,000 |
| Федеральный проект "Чистая вода" | 983 | 0505 | 320G5 00000 | 000 | 19191,900 | 0,000 |
| Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения | 983 | 0505 | 320G5 52430 | 000 | 19191,900 | 0,000 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0505 | 320G5 52430 | 400 | 19191,900 | 0,000 |
| Образование | 983 | 0700 | 00000 00000 | 000 | 120,000 | 120,000 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 983 | 0705 | 00000 00000 | 000 | 20,000 | 20,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0705 | 30000 00000 | 000 | 20,000 | 20,000 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01000 | 000 | 20,000 | 20,000 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01040 | 000 | 20,000 | 20,000 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0705 | 30000 01040 | 200 | 20,000 | 20,000 |
| Молодежная политика | 983 | 0707 | 00000 00000 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0707 | 30Я00 00000 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0707 | 30Я00 10000 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 000 | 100,000 | 100,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 500 | 100,000 | 100,000 |
| Культура, кинематография | 983 | 0800 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Культура | 983 | 0801 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0801 | 30000 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0801 | 30Я00 00000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0801 | 30Я00 10000 | 000 | 3120,000 | 3120,000 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 | 155,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 | 155,000 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 000 | 2965,000 | 2965,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 500 | 2965,000 | 2965,000 |
| Социальная политика | 983 | 1000 | 00000 00000 | 000 | 643,128 | 643,128 |
| Пенсионное обеспечение | 983 | 1001 | 00000 00000 | 000 | 21,528 | 21,528 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1001 | 30000 00000 | 000 | 21,528 | 21,528 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1001 | 30Я00 00000 | 000 | 21,528 | 21,528 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 1001 | 30Я00 01000 | 000 | 21,528 | 21,528 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 000 | 21,528 | 21,528 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 300 | 21,528 | 21,528 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 983 | 1006 | 00000 00000 | 000 | 621,600 | 621,600 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 1006 | 37000 00000 | 000 | 621,600 | 621,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37000 09000 | 000 | 205,000 | 205,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 983 | 1006 | 37000 09040 | 000 | 110,000 | 110,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09040 | 600 | 110,000 | 110,000 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" | 983 | 1006 | 37000 09050 | 000 | 95,000 | 95,000 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09050 | 600 | 95,000 | 95,000 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 983 | 1006 | 37300 00000 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37300 09000 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 983 | 1006 | 37300 09030 | 000 | 416,600 | 416,600 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 1006 | 37300 09030 | 200 | 416,600 | 416,600 |
| Физическая культура и спорт | 983 | 1100 | 00000 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Массовый спорт | 983 | 1102 | 00000 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1102 | 30000 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1102 | 30Я00 00000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 1102 | 30Я00 10000 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 | 470,000 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 | 470,000 |
| Отдел управления муниципальным имуществом муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 995 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 5100,000 | 5100,000 |
| Другие общегосударственные вопросы | 995 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 5100,000 | 5100,000 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 995 | 0113 | 31000 00000 | 000 | 5100,000 | 5100,000 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 995 | 0113 | 31000 02000 | 000 | 5100,000 | 5100,000 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 995 | 0113 | 31000 02010 | 000 | 5100,000 | 5100,000 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 995 | 0113 | 31000 02010 | 100 | 1701,800 | 1701,800 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 995 | 0113 | 31000 02010 | 200 | 3248,200 | 3248,200 |
| Иные бюджетные ассигнования | 995 | 0113 | 31000 02010 | 800 | 150,000 | 150,000 |

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 39

г. Омутнинск

**Об исполнении бюджета**

**муниципального образования Омутнинское городское**

**поселение Омутнинского района Кировской области**

**за 1 квартал 2019 года**

Рассмотрев отчёт об исполнении бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года, в соответствии со статьёй 42 Устава Омутнинского городского поселения, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Принять к сведению отчёт об исполнении бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года по доходам в сумме 11796,010 тыс.рублей, по расходам в сумме 11697,388 тыс.рублей, с профицитом бюджета в сумме 98,622 тыс.рублей с показателями:

- по объему поступления доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года согласно приложению № 1;

- по распределению бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2019 года согласно приложению № 2;

- по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Омутнинского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2019 года согласно приложению № 3;

- по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года согласно приложению № 4;

- по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года согласно приложению № 5.

2. Настоящее решение с приложениями опубликовать в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3.Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В.Шаталов

Приложение № 1

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 39

**Объем поступления доходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации | Наименование налога ( сбора) | Уточненный план на 2019 год (тыс.руб.) | Исполнение за 1 квартал 2019 (тыс.руб) | % исполнения к плану года |
| 000 1 00 00000 00 0000 000 | НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 59652,376 | 12954,986 | 21,7 |
| 000 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 36000,000 | 8491,926 | 23,6 |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 36000,000 | 8491,926 | 23,6 |
| 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 | 35796,000 | 8473,956 | 23,7 |
| 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 | 89,000 | 13,392 | 15,0 |
| 182 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 | 89,000 | 13,392 | 15,0 |
| 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 | 115,000 | 4,578 | 4,0 |
| 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 | 115,000 | 4,578 | 4,0 |
| 000 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 2527,029 | 734,949 | 29,1 |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2527,029 | 734,949 | 29,1 |
| 000 1 03 02230 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 | 940,396 | 322,858 | 34,3 |
| 100 1 03 02230 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 | 940,396 | 322,858 | 34,3 |
| 000 1 03 02240 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 | 4,494 | 2,256 | 50,2 |
| 100 1 03 02240 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 | 4,494 | 2,256 | 50,2 |
| 000 1 03 02250 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 | 1710,079 | 473,376 | 27,7 |
| 100 1 03 02250 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 | 1710,079 | 473,376 | 27,7 |
| 000 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -127,940 | -63,541 |  |
| 100 1 03 02260 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 | -127,940 | -63,541 |  |
| 000 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 16,200 | 44,585 | 275,2 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 16,200 | 44,585 | 275,2 |
| 182 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 16,200 | 44,585 | 275,2 |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 16,200 | 44,585 | 275,2 |
| 000 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 9081,260 | 707,758 | 7,8 |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 4448,000 | 94,479 | 2,1 |
| 000 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 4448,000 | 94,479 | 2,1 |
| 182 1 06 01030 13 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 4448,000 | 94,479 | 2,1 |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 4633,260 | 613,278 | 13,2 |
| 000 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2409,860 | 85,508 | 3,5 |
| 182 1 06 06043 13 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2409,860 | 85,508 | 3,5 |
| 000 1 06 06033 13 0000 000 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2223,400 | 527,771 | 23,7 |
| 182 1 06 06033 13 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 2223,400 | 527,771 | 23,7 |
| 000 1 09 00000 00 0000 000 | ЗАДОЛЖЕННОСТЬ И ПЕРЕРАСЧЕТЫ ПО ОТМЕНЕННЫМ НАЛОГАМ И СБОРАМ И ИНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ПЛАТЕЖАМ | 0,000 | 0,620 |  |
| 000 1 09 04000 00 0000 110 | Налоги на имущество | 0,000 | 0,620 |  |
| 182 1 09 04050 00 0000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) | 0,000 | 0,620 |  |
| 182 1 09 04053 13 1000 110 | Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) мобилизуемый на территориях поселений | 0,000 | 0,620 |  |
| 000 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 10439,700 | 1881,662 | 18,0 |
| 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 том числе казенных) | 10134,700 | 1809,209 | 17,9 |
| 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 | 4804,700 | 730,288 | 15,2 |
| 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 | 4804,700 | 730,288 | 15,2 |
| 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 | 4804,700 | 730,288 | 15,2 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и авто | 30,000 | 0,168 | 0,6 |
| 995 1 11 05025 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 30,000 | 0,168 | 0,6 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 5300,000 | 1078,753 | 20,4 |
| 995 1 11 05035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 5300,000 | 1078,753 | 20,4 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 5,000 | 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 | 5,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 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 | 5,000 | 0,000 | 0,0 |
| 995 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 | 5,000 | 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) | 300,000 | 72,453 | 24,2 |
| 000 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 300,000 | 72,453 | 24,2 |
| 995 1 11 09040 00 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 300,000 | 72,453 | 24,2 |
| 995 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) | 300,000 | 72,453 | 24,2 |
| 000 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 70,000 | 7,903 | 11,3 |
| 000 1 13 02000 13 0000 000 | Доходы от компенсации затрат государства | 70,000 | 7,903 | 11,3 |
| 000 1 13 02060 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 70,000 | 7,903 | 11,3 |
| 995 1 13 02065 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений | 70,000 | 7,903 | 11,3 |
| 000 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 1472,400 | 1074,451 | 73,0 |
| 000 1 14 02000 00 0000 000 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1438,000 | 1054,899 | 73,4 |
| 000 1 14 02050 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1438,000 | 1054,899 | 73,4 |
| 995 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 1438,000 | 1054,899 | 73,4 |
| 000 1 14 06000 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | 34,400 | 19,552 | 56,8 |
| 000 1 14 06010 00 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 34,400 | 19,552 | 56,8 |
| 919 1 14 06013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 34,400 | 19,552 | 56,8 |
| 000 1 16 00000 00 0000 000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 45,787 | 11,132 | 24,3 |
| 000 1 16 33000 00 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг | 0,000 | 4,632 |  |
| 983 1 16 33050 13 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений | 0,000 | 4,632 |  |
| 000 1 16 51000 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов | 45,787 | 6,500 | 14,2 |
| 000 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 45,787 | 6,500 | 14,2 |
| 983 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 45,787 | 6,500 | 14,2 |
| 000 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 11137,666 | -1158,976 | -10,4 |
| 000 2 02 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 12809,924 | 148,862 | 1,2 |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований ( межбюджетные субсидии) | 10291,824 | 148,362 | 1,4 |
| 000 2 02 20299 00 0000 151 | Субсидии бюджетам на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступи | 0,000 | 0,000 | #ДЕЛ/0! |
| 000 2 02 25555 00 0000 150 | Субсидии бюджетам на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 10116,300 | 0,000 | 0,0 |
| 983 2 02 25555 13 0000 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 10116,300 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 02 29999 00 0000 150 | Прочие субсидии | 17852,636 | 148,362 | 0,8 |
| 983 2 02 29999 13 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 175,524 | 148,362 | 84,5 |
| 983 2 02 29999 13 0105 150 | Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры муниципальных образований городских и сельских поселений Кировской области | 175,524 | 148,362 | 84,5 |
| 000 2 02 30000 00 0000 000 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 4,100 | 0,500 | 12,2 |
| 000 2 02 30024 00 7000 000 | Субвенция местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 4,100 | 0,500 | 12,2 |
| 000 2 02 30024 13 7000 000 | Субвенция бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 4,100 | 0,500 | 12,2 |
| 983 2 02 30024 13 7000 150 | Субвенция бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации по созданию и деятельности в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) по рассмотрению дел об административных правонарушениях | 4,100 | 0,500 | 12,2 |
| 000 2 02 40000 00 0000 000 | Иные межбюджетные трансферты | 2514,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 02 45390 00 0000 150 | Межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам на финансовое обеспечение дорожной деятельности | 1000,000 | 0,000 | 0,0 |
| 983 2 02 45390 13 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на финансовое обеспечение дорожной деятельности | 1000,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 02 49999 00 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений | 1514,000 | 0,000 | 0,0 |
| 983 2 02 04999 13 0006 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений | 1500,000 | 0,000 | 0,0 |
| 983 2 02 49999 13 0106 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений (Прочие межбюджетные трансферты на стимулирование органов местного самоуправления по увеличению поступлений доходов в бюджет) | 14,000 | 0,000 | 0,0 |
| 000 2 04 00000 00 0000 000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ | 0,000 | 299,600 |  |
| 000 2 04 05000 13 0000 180 | Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений | 0,000 | 299,600 |  |
| 983 2 04 05020 13 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений | 0,000 | 299,600 |  |
| 000 2 07 00000 00 0000 000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 0,000 | 64,820 |  |
| 000 2 07 00000 13 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений | 0,000 | 64,820 |  |
| 983 2 07 00000 13 0000 000 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений | 0,000 | 64,820 |  |
| 983 2 07 05020 13 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений | 0,000 | 64,820 |  |
| 000 2 18 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 57,000 | 57,000 | 100,0 |
| 000 2 18 00000 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет | 57,000 | 57,000 | 100,0 |
| 983 2 18 60010 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов | 57,000 | 57,000 | 100,0 |
| 000 2 19 00000 00 0000 150 | ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | -1729,258 | -1729,258 | 100,0 |
| 983 2 19 60010 13 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений | -1729,258 | -1729,258 | 100,0 |
|  | ВСЕГО ДОХОДОВ: | 70790,042 | 11796,010 | 16,7 |

Приложение № 2

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 39

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Раздел** | **Подраздел** | **Уточненный план на 2019 год (тыс.руб)** | **Исполнение за 1 кв.2019 г. (тыс.руб)** | **% исполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** | **00** | **00** | **87 210,010** | **11 697,388** | 13,4 |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **20 366,751** | **4 682,486** | 23,0 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 11 260,647 | 2 683,115 | 23,8 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 178,427 | 0,000 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 7 939,453 | 1 779,679 | 22,4 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **1 262,250** | **164,961** | 13,1 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 1 232,250 | 164,961 | 13,4 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **17 900,301** | **3 809,935** | 21,3 |
| Транспорт | 04 | 08 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 17 677,000 | 3 770,235 | 21,3 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 215,301 | 39,700 | 18,4 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **43 194,580** | **2 367,924** | 5,5 |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 3 242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 11 088,499 | 110,361 | 1,0 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 28 864,081 | 2 177,563 | 7,5 |
| **Образование** | **07** | **00** | **191,000** | **33,000** | 17,3 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 28,000 | 0,000 | 0,0 |
| Молодежная политика | 07 | 07 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **3 120,000** | **355,000** | 11,4 |
| Культура | 08 | 01 | 3 120,000 | 355,000 | 11,4 |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **705,128** | **86,382** | 12,3 |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 37,000 | 37,000 | 100,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 646,600 | 44,000 | 6,8 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** | **470,000** | **197,700** | 42,1 |
| Массовый спорт | 11 | 02 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |

Приложение № 3

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 39

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Омутнинского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджетов за 1 квартал 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Уточненный план на 2019 г (тыс.руб)** | **Исполнение за 1 кв.2019 г (тыс.руб)** | **% исполнения** |
| ВСЕГО | 00000 00000 | 000 | 87210,010 | 11697,388 | 13,4 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 30000 00000 | 000 | 18217,303 | 3975,225 | 21,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 30000 01000 | 000 | 13197,150 | 3124,291 | 23,7 |
| Органы местного самоуправления | 30000 01040 | 000 | 11275,647 | 2683,115 | 23,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01040 | 100 | 9652,331 | 2185,301 | 22,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 01040 | 200 | 1245,800 | 213,249 | 17,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01040 | 800 | 377,516 | 284,565 | 75,4 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 30000 01050 | 000 | 1695,766 | 389,293 | 23,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01050 | 100 | 755,514 | 169,617 | 22,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 01050 | 200 | 933,202 | 218,002 | 23,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01050 | 800 | 7,050 | 1,674 | 23,7 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 30000 01060 | 000 | 215,737 | 49,741 | 23,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30000 01060 | 100 | 215,737 | 49,741 | 23,1 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 30000 01070 | 000 | 10,000 | 2,142 | 21,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 30000 01070 | 800 | 10,000 | 2,142 | 21,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 30000 16000 | 000 | 4,100 | 0,460 | 11,2 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 30000 16050 | 000 | 4,100 | 0,460 | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30000 16050 | 200 | 4,100 | 0,460 | 11,2 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 30Я00 00000 | 000 | 5016,053 | 850,474 | 17,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 30Я00 01000 | 000 | 1009,752 | 225,074 | 22,3 |
| Глава муниципального образования | 30Я00 01020 | 000 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 30Я00 01020 | 100 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 30Я00 01030 | 000 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 30Я00 01030 | 300 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 30Я00 10000 | 000 | 3835,301 | 592,400 | 15,4 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 30Я00 10020 | 000 | 73,539 | 15,125 | 20,6 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10020 | 500 | 73,539 | 15,125 | 20,6 |
| 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 | 30Я00 10030 | 000 | 141,762 | 24,575 | 17,3 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10030 | 500 | 141,762 | 24,575 | 17,3 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 | 0,000 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 | 0,000 | 0,0 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 30Я00 10060 | 000 | 2965,000 | 355,000 | 12,0 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10060 | 500 | 2965,000 | 355,000 | 12,0 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 30Я00 10100 | 000 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| Межбюджетные трансферты | 30Я00 10100 | 500 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| Организация перевозок автомобильным транспортом | 30Я00 12010 | 000 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30Я00 12010 | 200 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 31000 00000 | 000 | 5931,800 | 1332,044 | 22,5 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 31000 02000 | 000 | 5931,800 | 1332,044 | 22,5 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 31000 02010 | 000 | 5931,800 | 1332,044 | 22,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31000 02010 | 100 | 1896,389 | 455,544 | 24,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31000 02010 | 200 | 3885,411 | 848,428 | 21,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31000 02010 | 800 | 150,000 | 28,072 | 18,7 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 32000 00000 | 000 | 7003,499 | 110,361 | 1,6 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 32000 03000 | 000 | 7003,499 | 110,361 | 1,6 |
| Финансовое обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства | 32000 03010 | 000 | 6303,499 | 0,000 | 0,0 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 32000 03010 | 400 | 6303,499 | 0,000 | 0,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 32000 03020 | 000 | 700,000 | 110,361 | 15,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 32000 03020 | 800 | 700,000 | 110,361 | 15,8 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 33000 00000 | 000 | 17677,000 | 3770,235 | 21,3 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 33000 04000 | 000 | 14013,143 | 3770,235 | 26,9 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 33000 04010 | 000 | 14013,143 | 3770,235 | 26,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 04010 | 200 | 14013,143 | 3770,235 | 26,9 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования | 33000 14010 | 000 | 1000,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 14010 | 200 | 1000,000 | 0,000 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 33000 17000 | 000 | 1500,000 | 0,000 | 0,0 |
| Грант на реализацию проекта "Народный бюджет" | 33000 17170 | 000 | 1500,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 17170 | 200 | 1500,000 | 0,000 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 33000 S7170 | 000 | 1163,857 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 33000 S7170 | 200 | 1163,857 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие жилищного хозяйства" | 34000 00000 | 000 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 34000 05000 | 000 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Содержание и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 34000 05010 | 000 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 34000 05010 | 200 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 35000 00000 | 000 | 18076,095 | 2172,698 | 12,0 |
| Мероприятия по благоустройству | 35000 07000 | 000 | 17380,653 | 2172,698 | 12,5 |
| Уличное освещение | 35000 07010 | 000 | 9141,524 | 1189,146 | 13,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07010 | 200 | 9141,524 | 1189,146 | 13,0 |
| Озеленение | 35000 07020 | 000 | 900,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07020 | 200 | 900,000 | 0,000 | 0,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 35000 07030 | 000 | 1000,000 | 59,156 | 5,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07030 | 200 | 1000,000 | 59,156 | 5,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городского поселения | 35000 07040 | 000 | 6339,129 | 924,396 | 14,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 07040 | 200 | 6339,129 | 924,396 | 14,6 |
| Софинасирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры в Омутнинском городском поселении | 35000 S5170 | 000 | 695,442 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 35000 S5170 | 200 | 695,442 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 36000 00000 | 000 | 1447,677 | 201,961 | 14,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 36000 08000 | 000 | 1447,677 | 201,961 | 14,0 |
| Резервный фонд городского поселения | 36000 08010 | 000 | 250,000 | 64,285 | 25,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 36000 08010 | 200 | 34,573 | 27,285 | 78,9 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 36000 08010 | 300 | 37,000 | 37,000 | 100,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 36000 08010 | 800 | 178,427 | 0,000 | 0,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 36000 08020 | 000 | 275,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 36000 08020 | 200 | 275,000 | 0,000 | 0,0 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 36000 08030 | 000 | 922,677 | 137,676 | 14,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 36000 08030 | 200 | 922,677 | 137,676 | 14,9 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 37000 00000 | 000 | 741,650 | 50,000 | 6,7 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37000 09000 | 000 | 230,000 | 44,000 | 19,1 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 37000 09040 | 000 | 110,000 | 27,700 | 25,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 37000 09040 | 600 | 110,000 | 27,700 | 25,2 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" | 37000 09050 | 000 | 120,000 | 16,300 | 13,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 37000 09050 | 600 | 120,000 | 16,300 | 13,6 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 37100 00000 | 000 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37100 09000 | 000 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Финансовая поддержка общественных инициатив | 37100 09010 | 000 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 37100 09010 | 200 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 37300 00000 | 000 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 37300 09000 | 000 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 37300 09030 | 000 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 37300 09030 | 200 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Приобретение коммунальной (специализированной) техники для нужд Омутнинского городского поселения" | 39000 00000 | 000 | 4085,000 | 0,000 | 0,0 |
| Приобретение коммунальной (специализированной) техники | 39000 03010 | 000 | 4085,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 39000 03010 | 200 | 4085,000 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 40000 00000 | 000 | 10787,986 | 4,865 | 0,0 |
| Реализация программ формирования современной городской среды | 400F2 55550 | 000 | 10777,986 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 400F2 55550 | 200 | 10777,986 | 0,000 | 0,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 40000 07040 | 000 | 10,000 | 4,865 | 48,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 40000 07040 | 200 | 10,000 | 4,865 | 48,7 |

Приложение № 4

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 39

**Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области**

**за 1 квартал 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расхода** | **код главного распорядителя** | **Раздел, подраздел** | **Целевая статья** | **Вид расхода** | **Уточненный план на 2019год (тыс.руб.)** | **Исполнение за 1 кв.2019 г. (тыс.руб.)** | **% исполнения к году** |
| ВСЕГО | 000 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 87210,010 | 11697,388 | 13,4 |
| Администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 81278,210 | 10365,345 | 12,8 |
| Общегосударственные вопросы | 983 | 0100 | 00000 00000 | 000 | 14434,951 | 3350,443 | 23,2 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 983 | 0102 | 00000 00000 | 000 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0102 | 30000 00000 | 000 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0102 | 30Я00 00000 | 000 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0102 | 30Я00 01000 | 000 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Глава муниципального образования | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 000 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0102 | 30Я00 01020 | 100 | 988,224 | 219,692 | 22,2 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 983 | 0104 | 00000 00000 | 000 | 11260,647 | 2683,115 | 23,8 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0104 | 30000 00000 | 000 | 11260,647 | 2683,115 | 23,8 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01000 | 000 | 11260,647 | 2683,115 | 23,8 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0104 | 30000 01040 | 000 | 11260,647 | 2683,115 | 23,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0104 | 30000 01040 | 100 | 9652,331 | 2185,301 | 22,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0104 | 30000 01040 | 200 | 1230,800 | 213,249 | 17,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0104 | 300000 01040 | 800 | 377,516 | 284,565 | 75,4 |
| Резервные фонды | 983 | 0111 | 00000 00000 | 000 | 178,427 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0111 | 36000 00000 | 000 | 178,427 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0111 | 36000 08000 | 000 | 178,427 | 0,000 | 0,0 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0111 | 36000 08010 | 000 | 178,427 | 0,000 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0111 | 36000 08010 | 800 | 178,427 | 0,000 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 983 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 2007,653 | 447,636 | 22,3 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0113 | 30000 00000 | 000 | 1912,603 | 441,636 | 23,1 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01000 | 000 | 1908,503 | 441,176 | 23,1 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01050 | 000 | 1682,766 | 389,293 | 23,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01050 | 100 | 742,514 | 169,617 | 22,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 01050 | 200 | 933,202 | 218,002 | 23,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01050 | 800 | 7,050 | 1,674 | 23,7 |
| Обеспечение хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления | 983 | 0113 | 30000 01060 | 000 | 215,737 | 49,741 | 23,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 983 | 0113 | 30000 01060 | 100 | 215,737 | 49,741 | 23,1 |
| Финансовое обеспечение других общегосударственных вопросов | 983 | 0113 | 30000 01070 | 000 | 10,000 | 2,142 | 21,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0113 | 30000 01070 | 800 | 10,000 | 2,142 | 21,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Кировской области | 983 | 0113 | 30000 16000 | 000 | 4,100 | 0,460 | 11,2 |
| Создание и деятельность в муниципальных образованиях административной(ых) комиссии(ий) | 983 | 0113 | 30000 16050 | 000 | 4,100 | 0,460 | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 30000 16050 | 200 | 4,100 | 0,460 | 11,2 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 0113 | 37000 00000 | 000 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Подпрограмма "Поддержки и развития территориального общественного самоуправления в Омутнинском городском поселении" | 983 | 0113 | 37100 00000 | 000 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 0113 | 37100 09000 | 000 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Финансовая поддержка общественных инициатив | 983 | 0113 | 37100 09010 | 000 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0113 | 37100 09010 | 200 | 95,050 | 6,000 | 6,3 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 983 | 0300 | 00000 00000 | 000 | 1262,250 | 164,961 | 13,1 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 983 | 0309 | 00000 00000 | 000 | 1232,250 | 164,961 | 13,4 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 0309 | 36000 00000 | 000 | 1232,250 | 164,961 | 13,4 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08000 | 000 | 1232,250 | 164,961 | 13,4 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 0309 | 36000 08010 | 000 | 34,573 | 27,285 | 78,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08010 | 200 | 34,573 | 27,285 | 78,9 |
| Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 983 | 0309 | 36000 08020 | 000 | 275,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08020 | 200 | 275,000 | 0,000 | 0,0 |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования | 983 | 0309 | 36000 08030 | 000 | 922,677 | 137,676 | 14,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0309 | 36000 08030 | 200 | 922,677 | 137,676 | 14,9 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 983 | 0314 | 00000 00000 | 000 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0314 | 30000 00000 | 000 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0314 | 30Я00 00000 | 000 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0314 | 30Я00 10000 | 000 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 000 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0314 | 30Я00 10090 | 500 | 30,000 | 0,000 | 0,0 |
| Национальная экономика | 983 | 0400 | 00000 00000 | 000 | 17900,301 | 3809,935 | 21,3 |
| Транспорт | 983 | 0408 | 00000 00000 | 000 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0408 | 30000 00000 | 000 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0408 | 30Я00 00000 | 000 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Организация перевозок автомобильным транспортом | 983 | 0408 | 30Я00 12010 | 000 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0408 | 30Я00 12010 | 200 | 8,000 | 0,000 | 0,0 |
| Дорожное хозяйство(дорожные фонды) | 983 | 0409 | 00000 00000 | 000 | 17677,000 | 3770,235 | 21,3 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие дорожного хозяйства" | 983 | 0409 | 33000 00000 | 000 | 17677,000 | 3770,235 | 21,3 |
| Мероприятия в сфере дорожной деятельности | 983 | 0409 | 33000 04000 | 000 | 14013,143 | 3770,235 | 26,9 |
| Капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 983 | 0409 | 33000 04010 | 000 | 14013,143 | 3770,235 | 26,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 04010 | 200 | 14013,143 | 3770,235 | 26,9 |
| Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования | 983 | 0409 | 33000 14010 | 000 | 1000,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 14010 | 200 | 1000,000 | 0,000 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета | 983 | 0409 | 33000 17000 | 000 | 1500,000 | 0,000 | 0,0 |
| Грант на реализацию проекта "Народный бюджет" | 983 | 0409 | 33000 17170 | 000 | 1500,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 17170 | 200 | 1500,000 | 0,000 | 0,0 |
| Софинансирование мероприятий на реализацию пилотного проекта "Народный бюджет" | 983 | 0409 | 33000 S7170 | 000 | 1163,857 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0409 | 33000 S7170 | 200 | 1163,857 | 0,000 | 0,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 983 | 0412 | 00000 00000 | 000 | 215,301 | 39,700 | 18,4 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0412 | 30000 00000 | 000 | 215,301 | 39,700 | 18,4 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0412 | 30Я00 00000 | 000 | 215,301 | 39,700 | 18,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0412 | 30Я00 10000 | 000 | 215,301 | 39,700 | 18,4 |
| Содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 000 | 73,539 | 15,125 | 20,6 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10020 | 500 | 73,539 | 15,125 | 20,6 |
| 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, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых с | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 000 | 141,762 | 24,575 | 17,3 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0412 | 30Я00 10030 | 500 | 141,762 | 24,575 | 17,3 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 983 | 0500 | 00000 00000 | 000 | 43194,580 | 2367,924 | 5,5 |
| Жилищное хозяйство | 983 | 0501 | 00000 00000 | 000 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие жилищного хозяйства" | 983 | 0501 | 34000 00000 | 000 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Мероприятия в сфере жилищного хозяйства | 983 | 0501 | 34000 05000 | 000 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Содержание и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда | 983 | 0501 | 34000 05010 | 000 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0501 | 34000 05010 | 200 | 3242,000 | 80,000 | 2,5 |
| Коммунальное хозяйство | 983 | 0502 | 00000 00000 | 000 | 11088,499 | 110,361 | 1,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие коммунальной инфраструктуры" | 983 | 0502 | 32000 00000 | 000 | 7003,499 | 110,361 | 1,6 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 983 | 0502 | 32000 03000 | 000 | 7003,499 | 110,361 | 1,6 |
| Финансовое обеспечение мероприятий в области коммунального хозяйства | 983 | 0502 | 32000 03010 | 000 | 6303,499 | 0,000 | 0,0 |
| Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности | 983 | 0502 | 32000 03010 | 400 | 6303,499 | 0,000 | 0,0 |
| Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги бани по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек | 983 | 0502 | 32000 03020 | 000 | 700,000 | 110,361 | 15,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 983 | 0502 | 32000 03020 | 800 | 700,000 | 110,361 | 15,8 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Приобретение коммунальной (специализированной) техники для нужд Омутнинского городского поселения" | 983 | 0502 | 39000 00000 | 000 | 4085,000 | 0,000 | 0,0 |
| Приобретение коммунальной (специализированной) техники | 983 | 0502 | 39000 03010 | 000 | 4085,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0502 | 39000 03010 | 200 | 4085,000 | 0,000 | 0,0 |
| Благоустройство | 983 | 0503 | 00000 00000 | 000 | 28864,081 | 2177,563 | 7,5 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие благоустройства" | 983 | 0503 | 35000 00000 | 000 | 18076,095 | 2172,698 | 12,0 |
| Мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07000 | 000 | 17380,653 | 2172,698 | 12,5 |
| Уличное освещение | 983 | 0503 | 35000 07010 | 000 | 9141,524 | 1189,146 | 13,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07010 | 200 | 9141,524 | 1189,146 | 13,0 |
| Озеленение | 983 | 0503 | 35000 07020 | 000 | 900,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07020 | 200 | 900,000 | 0,000 | 0,0 |
| Организация и содержание мест захоронения | 983 | 0503 | 35000 07030 | 000 | 1000,000 | 59,156 | 5,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07030 | 200 | 1000,000 | 59,156 | 5,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 35000 07040 | 000 | 6339,129 | 924,396 | 14,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 07040 | 200 | 6339,129 | 924,396 | 14,6 |
| Софинасирование инвестиционных программ и проектов развития общественной инфраструктуры в Омутнинском городском поселении | 983 | 0503 | 35000 S5170 | 000 | 695,442 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 35000 S5170 | 200 | 695,442 | 0,000 | 0,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Формирование современной городской среды" | 983 | 0503 | 40000 00000 | 000 | 10787,986 | 4,865 | 0,0 |
| Реализация программ формирования современной городской среды | 983 | 0503 | 400F2 55550 | 000 | 10777,986 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 400F2 55550 | 200 | 10777,986 | 0,000 | 0,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 983 | 0503 | 40000 07040 | 000 | 10,000 | 4,865 | 48,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0503 | 40000 07040 | 200 | 10,000 | 4,865 | 48,7 |
| Образование | 983 | 0700 | 00000 00000 | 000 | 191,000 | 33,000 | 17,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01000 | 000 | 28,000 | 0,000 | 0,0 |
| Органы местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01040 | 000 | 15,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0705 | 30000 01040 | 200 | 15,000 | 0,000 | 0,0 |
| Обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления | 983 | 0705 | 30000 01050 | 000 | 13,000 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0705 | 30000 01050 | 200 | 13,000 | 0,000 | 0,0 |
| Молодежная политика | 983 | 0707 | 00000 00000 | 000 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0707 | 30Я00 00000 | 000 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0707 | 30Я00 10000 | 000 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 000 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0707 | 30Я00 10100 | 500 | 163,000 | 33,000 | 20,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 983 | 0707 | 37200 09020 | 200 | 0,000 | 0,000 | #ДЕЛ/0! |
| Культура, кинематография | 983 | 0800 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 | 355,000 | 11,4 |
| Культура | 983 | 0801 | 00000 00000 | 000 | 3120,000 | 355,000 | 11,4 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 0801 | 30000 00000 | 000 | 3120,000 | 355,000 | 11,4 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 0801 | 30Я00 00000 | 000 | 3120,000 | 355,000 | 11,4 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 0801 | 30Я00 10000 | 000 | 3120,000 | 355,000 | 11,4 |
| Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 000 | 155,000 | 0,000 | 0,0 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10040 | 500 | 155,000 | 0,000 | 0,0 |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 000 | 2965,000 | 355,000 | 12,0 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 0801 | 30Я00 10060 | 500 | 2965,000 | 355,000 | 12,0 |
| Социальная политика | 983 | 1000 | 00000 00000 | 000 | 705,128 | 86,382 | 12,3 |
| Пенсионное обеспечение | 983 | 1001 | 00000 00000 | 000 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1001 | 30000 00000 | 000 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1001 | 30Я00 00000 | 000 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 983 | 1001 | 30Я00 01000 | 000 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 000 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 983 | 1001 | 30Я00 01030 | 300 | 21,528 | 5,382 | 25,0 |
| Социальное обеспечение населения | 983 | 1003 | 0000000000 | 000 | 37,000 | 37,000 | 100,0 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Обеспечение безопасности и жизнедеятельности населения" | 983 | 1003 | 36000 00000 | 000 | 37,000 | 37,000 | 100,0 |
| Мероприятия по обеспечению безопасности и жизнедеятельности населения муниципального образования | 983 | 1003 | 36000 08000 | 000 | 37,000 | 37,000 | 100,0 |
| Резервный фонд городского поселения | 983 | 1003 | 36000 08010 | 000 | 37,000 | 37,000 | 100,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 983 | 1003 | 36000 08010 | 300 | 37,000 | 37,000 | 100,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 983 | 1006 | 00000 00000 | 000 | 646,600 | 44,000 | 6,8 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Поддержка некоммерческих организаций и мероприятия в сфере молодежной политики" | 983 | 1006 | 37000 00000 | 000 | 646,600 | 44,000 | 6,8 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37000 09000 | 000 | 230,000 | 44,000 | 19,1 |
| Финансовая поддержка местной организации "Омутнинский городской совет ветеранов" | 983 | 1006 | 37000 09040 | 000 | 110,000 | 27,700 | 25,2 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09040 | 600 | 110,000 | 27,700 | 25,2 |
| Финансовая поддержка местной организации "Всероссийское общество инвалидов" | 983 | 1006 | 37000 09050 | 000 | 120,000 | 16,300 | 13,6 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 983 | 1006 | 37000 09050 | 600 | 120,000 | 16,300 | 13,6 |
| Подпрограмма "Профилактика безнадзорности и предупреждения правонарушений несовершеннолетних в Омутнинском городском поселении" | 983 | 1006 | 37300 00000 | 000 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Мероприятия по соответствующим направлениям расходов | 983 | 1006 | 37300 09000 | 000 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Финансовая поддержка мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 983 | 1006 | 37300 09030 | 000 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 983 | 1006 | 37300 09030 | 200 | 416,600 | 0,000 | 0,0 |
| Физическая культура и спорт | 983 | 1100 | 00000 00000 | 000 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Массовый спорт | 983 | 1102 | 00000 00000 | 000 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Развитие муниципального управления" | 983 | 1102 | 30000 00000 | 000 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Мероприятия, не вошедшие в программы | 983 | 1102 | 30Я00 00000 | 000 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования, возникающих при выполнении переданных полномочий | 983 | 1102 | 30Я00 10000 | 000 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 000 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Межбюджетные трансферты | 983 | 1102 | 30Я00 10050 | 500 | 470,000 | 197,700 | 42,1 |
| Отдел управления муниципальным имуществом муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 995 | 0000 | 00000 00000 | 000 | 5931,800 | 1332,043 | 22,5 |
| Другие общегосударственные вопросы | 995 | 0113 | 00000 00000 | 000 | 5931,800 | 1332,043 | 22,5 |
| Муниципальная программа Омутнинского городского поселения "Управление муниципальным имуществом" | 995 | 0113 | 31000 00000 | 000 | 5931,800 | 1332,043 | 22,5 |
| Реализация государственной политики в области приватизации и управления муниципальной собственностью | 995 | 0113 | 31000 02000 | 000 | 5931,800 | 1332,043 | 22,5 |
| Управление муниципальной собственностью городского поселения | 995 | 0113 | 31000 02010 | 000 | 5931,800 | 1332,043 | 22,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 995 | 0113 | 31000 02010 | 100 | 1896,389 | 455,544 | 24,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 995 | 0113 | 31000 02010 | 200 | 3885,411 | 848,428 | 21,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 995 | 0113 | 31000 02010 | 800 | 150,000 | 28,072 | 18,7 |

Приложение № 5

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019№ 39

**Источники финансирования дефицита бюджета**

**муниципального образования Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области за 1 квартал 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной  классификации | Уточненный план на 2019г (тыс.руб.) | Исполнение за 1кв.2019г (тыс.руб.) |
| Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 000 01 00 00 00 00 0000 000 | 16419,968 | -98,622 |
| В том числе: |  |  |  |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | 16419,968 | -98,622 |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | 70790,042 | 11796,010 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджетов | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | 70790,042 | 11796,010 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 000 01 05 02 01 00 0000 510 | 70790,042 | 11796,010 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 01 05 02 01 13 0000 510 | 70790,042 | 11796,010 |
| Уменьшение остатков средств бюджета | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | 87210,010 | 11697,388 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджета | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | 87210,010 | 11697,388 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 000 01 05 02 01 00 0000 610 | 87210,010 | 11697,388 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета муниципальное образование Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области | 983 01 05 02 01 13 0000 610 | 87210,010 | 11697,388 |

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 40

г. Омутнинск

**Об установлении на территории Омутнинского городского поселения**

**стандарта уровня платежей граждан за коммунальные услуги на**

**горячее водоснабжение, отопление и подогрев воды**

В соответствии со статьёй 157.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 400 « О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»,Постановлением Правительства Кировской области от 28.09.2007 № 107/401 « Об утверждении порядка пересмотра размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами» (с изменениями на 30.12.2014), редакция от 11.04.2018, решениями Правления региональной службы по тарифам Кировской области от 27.11.2018 № 42/15-тэ-2019 «О тарифах на тепловую энергию, поставляемую потребителям муниципальным унитарным предприятием жилищно-коммунального хозяйства Омутнинского района, о долгосрочных параметрах регулирования», от 18.12.2017 № *45/122-кс-2019 «О тарифах на горячую воду (горячее водоснабжение) для муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Омутнинского района »,* Указом Губернатора Кировской области от 05.12.2018 № 156 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Кировской области на период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2023 года», распоряжениями Департамента жилищно-коммунального хозяйства Кировской области от 13.08.2012 № 1-р «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг по холодному и горячему водоснабжению, водоотведению в жилых помещениях в муниципальных образованиях Кировской области», от 29.06.2016г. № 107-р « О нормативах потребления коммунальных услуг по отоплению», от 17.06.2016 № 105-р «Об утверждении нормативов расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению», Уставом Омутнинского городского поселения Омутнинская городская Дума РЕШИЛА:

1. Установить и ввести в действие с 01 июля 2019 года по 31 декабря 2019 года на территории Омутнинского городского поселения стандарт уровня платежей граждан за коммунальные услуги от ресурсоснабжающей организации МУП ЖКХ Омутнинского района:

1.1. Централизованное горячее водоснабжение (тепловая энергия от АО «ОМЗ»). Приложение № 1.

1.2. Тепловая энергия, израсходованная на приготовление горячей воды с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (тепловая энергия от АО «ОМЗ» и собственной котельной № 4 (ул. Коковихина г. Омутнинска в районе хлебокомбината)). Приложение № 2.

1.3. Тепловая энергия на отопление от собственных котельных: котельной № 1 (микрорайон СМУ города Омутнинска), котельной № 15 (ул. Садовая города Омутнинска), котельной № 4 (ул. Коковихина города Омутнинска в районе хлебокомбината). Приложение № 3.

1.4. Тепловая энергия на отопление от АО «ОМЗ». Приложение № 4.

2. Рекомендовать организациям жилищно-коммунального комплекса города Омутнинска в период с 01 июля 2019 года по 31 декабря 2019 года осуществлять комплекс организационных, технических и финансовых мер, направленных на снижение стоимости предоставляемых услуг и сокращение разрыва между экономически обоснованными тарифами и тарифами для населения.

3. Довести данное решение до организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и региональной службы по тарифам Кировской области.

4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Омутнинского городского поселения.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01 июля 2019 года.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

Приложение № 1

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 40

**Стандарт уровня платежей граждан за коммунальные**

**услуги на централизованное горячее водоснабжение**

**(тепловая энергия от АО «ОМЗ»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Потребители | с 01 июля  по 31 декабря  2019 года % |
| Многоквартирные и жилые дома с горячим и холодным водоснабжением, централизованным водоотведением, газоснабжением, содержанием имущества многоквартирного дома, с ваннами длиной 1650-1700 мм с душем, раковинами, мойками кухонными, унитазами |  |
| 2-х этажные без полотенцесушителей | 61,772 |
| 3 х этажные без полотенцесушителями | 61,723 |
| 4-х этажные без полотенцесушителей | 62,399 |
| 5-ти этажные с полотенцесушителем | 61,208 |
| 5-ти этажные без полотенцесушителей | 64,374 |

Приложение № 2

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 40

**Стандарт уровня платежей граждан за тепловую энергию, израсходованную на приготовление горячей воды с использованием оборудования, входящего в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (тепловая энергия от АО «ОМЗ» и собственной котельной № 4 (ул. Коковихина**

**г. Омутнинска в районе хлебокомбината))**

|  |  |
| --- | --- |
| Потребители | с 01 января  по 30 июня  2019 года % |
| Многоквартирные и жилые дома с горячим и холодным водоснабжением, централизованным водоотведением, газоснабжением, содержанием имущества многоквартирного дома, с ваннами длиной 1650-1700мм с душем, раковинами, мойками кухонными, унитазами |  |
| 1-этажные | 40,925 |
| 2-этажные | 40,925 |
| 3-этажные | 34,247 |
| 4-этажные | 48,855 |
| 5-этажные | 53,991 |
|  |  |
| 3-этажный МКД по ул. Кривцова, 1 (от собственной котельной № 4 (ул. Коковихина г. Омутнинска в районе хлебокомбината)) | 52,488 |

Приложение № 3

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 40

**Стандарт уровня платежа граждан за коммунальные**

**услуги на тепловую энергию на отопление от котельных МУП ЖКХ Омутнинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Потребители | с 01 июля  по 31 декабря  2019 года % |
| многоквартирные жилые дома 1 –этажные до 1999 года постройки (от котельных № 1 ,№ 4 ) | 72,531 |
| многоквартирные жилые дома 2 –этажные до 1999 года постройки (от котельных № 1 ,№ 4 ) | 78,160 |
| Многоквартирный жилой дом по ул. Садовая, 53 (от котельной № 15) | 73,091 |
| 2 – этажные многоквартирные жилые дома с общедомовыми приборами учета тепловой энергии до 1999 года постройки (котельная № 1) | 78,160 |
| Многоквартирный 3-этажн. дома  **с ОПУ,( ул. Кривцова,1)** | 99,484 |
| Многоквартирные и жилые 2-этажные дома **после 1999 года постройки с ОПУ** | 99,484 |

Приложение № 4

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 40

**Стандарт уровня платежа граждан за коммунальные**

**услуги на тепловую энергию на отопление от АО « Омутнинский металлургический завод»**

|  |  |
| --- | --- |
| Потребители | с 01 июля  по 31 декабря  2019 года % |
| многоквартирные жилые дома 1- этажные до 1999 года постройки | 59,053 |
| многоквартирные жилые дома 2- этажные до 1999 года постройки | 63,636 |
| Многоквартирные жилые дома с общедомовыми приборами учета тепловой энергии 3 – 5 этажные ;  2 – этажные дома, где общедомовые приборы учета установлены до 2016 года | 89,827 |
| Многоквартирные и жилые 3 ,4 - этажные дома | 92,209 |
| Многоквартирные жилые 2 – этажные дома с общедомовыми приборами учета установленными после 2016 года | 63,363 |

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 41

г. Омутнинск

**Об установлении на территории Омутнинского городского поселения**

**стандарта уровня платежей граждан за коммунальные услуги**

**на водоснабжение и водоотведение**

В соответствии со статьёй 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Кировской обл. от 28 сентября 2007 № 107/401 «Об утверждении порядка пересмотра размера подлежащей внесению платы граждан за коммунальные услуги при приведении в соответствие с утвержденными в установленном порядке предельными индексами» (с изменениями на 11.04.2018), Указом Губернатора Кировской области от 05.12.2018 № 156 «Об утверждении предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях Кировской области на период с 01 января 2019 года по 31 декабря 2023 года», Уставом Омутнинского городского поселения, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА:**

1. Установить и ввести в действие с 01 июля 2019 года по 31 декабря 2019 года на территории Омутнинского городского поселения стандарт уровня платежей граждан за коммунальные услуги на водоснабжение и водоотведение от ресурсоснабжающей организации МУП ЖКХ «Водоканал». Прилагается.

2. Рекомендовать организациям жилищно-коммунального комплекса города Омутнинска осуществлять комплекс организационных, технических и финансовых мер, направленных на снижение стоимости предоставляемых услуг и сокращение разрыва между экономически обоснованными тарифами и тарифами для населения.

3. Довести данное решение до организаций жилищно-коммунального комплекса муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и региональной службы по тарифам Кировской области.

4. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Омутнинского городского поселения.

5. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

Приложение

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 41

**Стандарт уровня платежей граждан за коммунальные услуги на водоснабжение и водоотведение от ресурсоснабжающей организации**

**МУП ЖКХ «Водоканал»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Потребители | **Водоснабжение** стандарт уровня платежа (%)  с 1 июля  по 31 декабря  2019 года | **Водоотведение** стандарт уровня платежа (%)  с 1 июля по 31 декабря 2019 года |
| **г. Омутнинск**: | | | |
| 1 | Многоквартирные и жилые дома с холодным и горячим водоснабжением, с централизованным водоотведением, оборудованные раковинами, мойками кухонными, унитазами, ваннами длиной 1650-1700 мм, душем |  |  |
|  | 1-этажные | 76,00 | 74,13 |
|  | 2-этажные | 74,63 | 75,35 |
|  | 3-этажные | 75,81 | 76,43 |
|  | 4-этажные | 76,10 | 77,47 |
|  | 5-этажные | 77,77 | 78,63 |
| 2 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с централизованным водоотведением, оборудованные водонагревателями, раковинами, мойками кухонными, унитазами, ваннами 1650-1700мм, душем (6,8гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | 89,23 | 90,85 |
|  | 2-этажные | 89,23 | 90,85 |
| 3 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с централизованным водоотведением, оборудованные водонагревателями, раковинами, мойками кухонными, унитазами, душем (7,9гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | 89,23 | 90,85 |
|  | 2-этажные | 89,23 | 90,85 |
| 4 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями, раковинами, мойками кухонными, унитазами, ваннами 1650-1700мм, душем (10,12гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | 89,23 | - |
|  | 2-этажные | 89,23 | - |
| 5 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями, раковинами, мойками кухонными, унитазами, душем (11,13гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | 89,23 | - |
|  | 2-этажные | 89,23 | - |
| 6 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с централизованным водоотведением, оборудованные водонагревателями или без них, оборудованные раковинами, мойками кухонными, унитазами (14,15гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | 84,69 | 82,60 |
|  | 2-этажные | 83,67 | 84,02 |
| 7 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными, унитазами, ваннами без душа (16,17гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | 89,23 | - |
|  | 2-этажные | 89,23 | - |
| 8 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т. ч выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными (18,19) |  |  |
|  | 1-этажные | 89,23 | - |
|  | 2-этажные | 89,23 | - |
| 9 | Многоквартирные и жилые дома с водопользованием из водоразборных колонок | 89,23 | - |
|  | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, оборудованные раковинами, мойками кухонными, унитазами (21,22гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | 89,23 | - |
|  | 2-этажные | 89,23 | - |
| 10 | Многоквартирные и жилые дома без холодного водоснабжения, с централизованным водоотведением, оборудованные водонагревателями, душем ,раковинами, мойками кухонными, унитазами (23,24гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | - | 90,85 |
|  | 2-этажные | - | 90,85 |
| 11 | Многоквартирные и жилые дома без холодного водоснабжения, с централизованным водоотведением, оборудованные водонагревателями, раковинами, мойками кухонными, унитазами (25,26гр.) |  |  |
|  | 1-этажные | - | 90,85 |
|  | 2-этажные | - | 90,85 |
| **дер. Осокино:** | | | |
| 12 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными | 88,46 | - |
| 13 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными, унитазами | 88,46 | - |
| **дер. Плетеневская:** | | | |
| 14 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными | 88,46 | - |
| 15 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными, унитазами, ваннами без душа | 88,46 | - |
| **пос. Омутнинский:** | | | |
| 16 | Многоквартирные и жилые дома с холодным водоснабжением, с местной канализацией (в т.ч. выгребные ямы), оборудованные водонагревателями или без них, раковинами, мойками кухонными | 88,46 | - |

Примечание: «-» - услуга по водоснабжению и водоотведению не оказывается.

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 42

г. Омутнинск

**О внесении изменений в Правила землепользования и**

**застройки в Омутнинском городском поселении**

Рассмотрев заявление директора ООО «Клинкер» Мосолова Ильи Николаевича, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, утверждёнными решением Омутнинской городской Думы от 26.03.2019 № 12, статьёй 22 Устава Омутнинского городского поселения, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА**:

1. Внести изменения в карту градостроительного зонирования территории Омутнинского городского поселения Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в части изменения границ территориальной зоны СХ-1 (зона сельскохозяйственных угодий) путем исключения земельного участка, расположенного по адресу: г. Омутнинск (район бывшей воинской части), кадастровый квартал 43:22:310226, и включения его в границы территориальной зоны П-2 (зона предприятий IV класса опасности) для складирования щебня. Выкопировка из земель города Омутнинска прилагается.

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

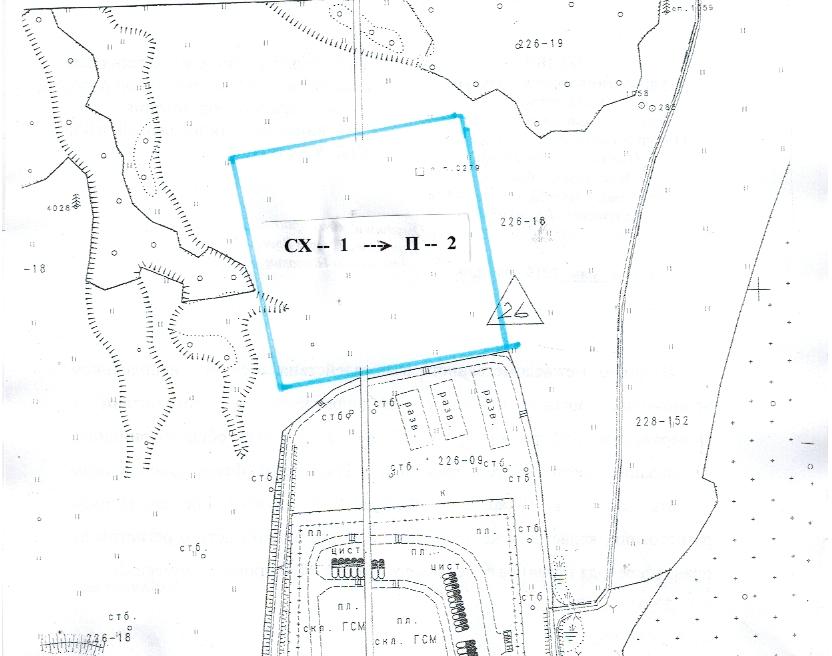
Приложение

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 42

**Выкопировка из земель города Омутнинска**



**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 43

г. Омутнинск

**О внесении изменений в Правила землепользования и**

**застройки в Омутнинском городском поселении**

Рассмотрев заявление **д**иректора Северюхина Станислава Николаевича, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, утверждёнными решением Омутнинской городской Думы от 26.03.2019 № 12, статьёй 22 Устава Омутнинского городского поселения, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА**:

1. Внести изменения в карту градостроительного зонирования территории Омутнинского городского поселения Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в части изменения границ территориальной зоны П-1 (зона предприятий V класса опасности) путем исключения земельного участка, расположенного по адресу: г. Омутнинск ул. Трактовая, кадастровый квартал 43:22:310209 и включения его в границы территориальной зоны П-2 (зона предприятий IV класса опасности) для увеличения площади арендуемого земельного участка и использования для складирования леса. Выкопировка из земель города Омутнинска прилагается.

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

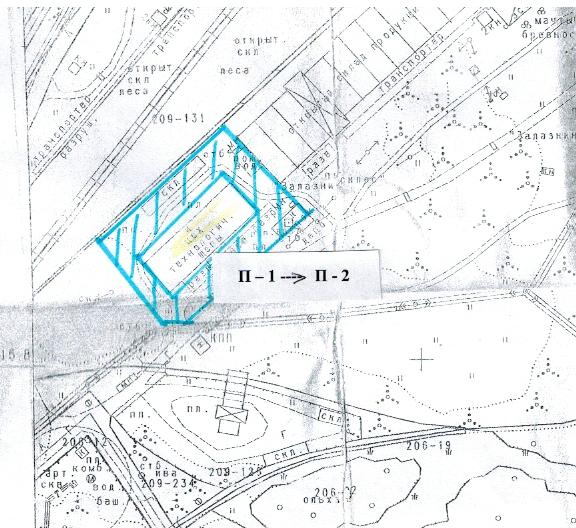
Приложение

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 43

**Выкопировка из земель города Омутнинска**



**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 44

г. Омутнинск

**О внесении изменений в Правила землепользования и**

**застройки в Омутнинском городском поселении**

Рассмотрев заявление Управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района в лице начальника Управления Дитятьева Дениса Юрьевича, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Правилами землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области, утверждёнными решением Омутнинской городской Думы от 26.03.2019 № 12, статьёй 22 Устава Омутнинского городского поселения, Омутнинская городская Дума **РЕШИЛА**:

1. Внести изменения в карту градостроительного зонирования территории Омутнинского городского поселения Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в части изменения границ территориальной зоны Р-2 (зона природных ландшафтов) путем исключения земельного участка, расположенного по адресу: г. Омутнинск, ул. Свободы (около физкультурно-оздоровительного комплекса), кадастровый квартал 43:22:310128, и включения его в границы территориальной зоны Ж-1 (зона жилой застройки усадебного типа), в связи с предоставлением земельного участка для индивидуального жилищного строительства в соответствии с Законом Кировской области от 03.11.2011 № 74-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Кировской области». Выкопировка из земель города Омутнинска прилагается.

2. Настоящее решение опубликовать в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

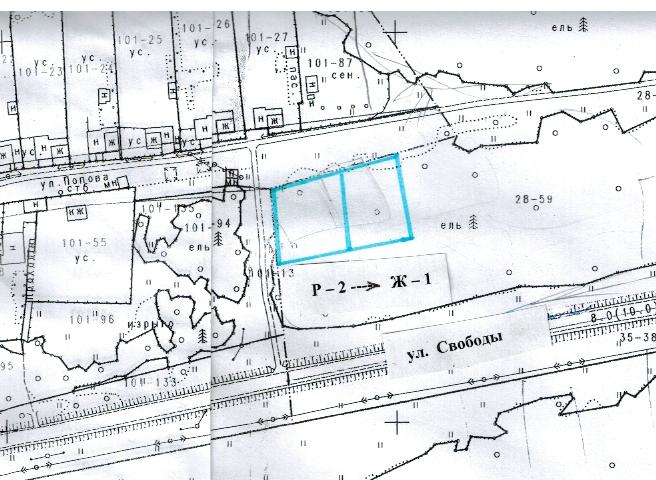
Приложение

к решению Омутнинской

городской Думы

от 27.06.2019 № 44

**Выкопировка из земель города Омутнинска**



**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 45

г. Омутнинск

**О награждении Почетной грамотой Омутнинской городской Думы**

**Волковой Елизаветы Борисовны**

В целях поощрения граждан за значительный вклад в развитие Омутнинского городского поселения, в соответствии с Положением о Почетной грамоте Омутнинской городской Думы, утверждённым решением Омутнинской городской Думы от 04.04.2018 № 18 (с изменениями от 28.06.2018 № 35), выпиской из протокола Совета Думы от 07.06.2019, Омутнинская городская Дума РЕШИЛА:

1. Наградить Почётной грамотой Омутнинской городской Думы **ВОЛКОВУ ЕЛИЗАВЕТУ БОРИСОВНУ,** заведующую юридическим отделом администрации Омутнинского городского поселения за многолетний добросовестный труд.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Омутнинского городского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

**ОМУТНИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.06.2019 № 46

г. Омутнинск

**О награждении Почетной грамотой Омутнинской городской Думы**

**Невиницыной Людмилы Борисовны**

В целях поощрения граждан за значительный вклад в развитие Омутнинского городского поселения, в соответствии с Положением о Почетной грамоте Омутнинской городской Думы, утверждённым решением Омутнинской городской Думы от 04.04.2018 № 18 (с изменениями от 28.06.2018 № 35), выпиской из протокола Совета Думы от 07.06.2019, Омутнинская городская Дума РЕШИЛА:

1. Наградить Почётной грамотой Омутнинской городской Думы **НЕВИНИЦЫНУ ЛЮДМИЛУ БОРИСОВНУ,** ветерана ветеранской организации федерального казенного учреждения исправительной колонии № 17 за многолетний добросовестный труд.

2. Опубликовать настоящее решение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Омутнинского городского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области И.В. Шаталов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 20.06.2019 |  | № | 533 |
| г. Омутнинск | | | |

**О предоставлении разрешения на отклонение**

**от предельных параметров разрешенного строительства,**

**реконструкции объектов капитального строительства земельного**

**участка с кадастровым номером 43:22:310178:101**

Рассмотрев заявление (вх. № 103-з от 02.04.2019) Орлова А.Г. в соответствии со статьями 7,43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 39 и 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, с главой 4 ч. 1, главой 5 Правил землепользования и застройки муниципального образования Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области принятых решением Омутнинской городской Думой от 26.03.2019 № 12, заключением комиссии по землепользованию и застройке г. Омутнинска по результатам публичных слушаний от 18.06.2019, администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (жилого дома) на земельном участке с кадастровым номером 43:22:310178:101, расположенного по адресу: г. Омутнинск, ул. Песчанская, д. 132 - от 2-х метров.

1. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 25.06.2019 |  | № | 551 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования»**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Омутнинского городского поселения администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования**»**. Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 18.06.2018 № 611 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 25.06.2019 № 551

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений   
из реестра муниципального имущества муниципального образования» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон   
№ 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210‑ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Омутнинского городского поселения);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре, в соответствии с соглашением о взаимодействии между территориальным отделом Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Омутнинском районе (далее – многофункциональный центр) и администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги. Информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала и/или Регионального портала.

1.3.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер запроса. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им запрос.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

В случае представления документов через многофункциональный центр, сведения из реестра муниципального имущества либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление сведений из реестра муниципального имущества в виде выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района, либо отказ в предоставлении таких сведений;

отказ в предоставлении сведений.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать десять рабочих дней со дня подачи запроса.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

на официальном сайте Омутнинского городского поселения;

на Региональном портале.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

[заявление](consultantplus://offline/ref=D98DF2733D8DE899A415C0B945E164F92CAA90BD21B7F60496BD42D4AA2DD4A9000B85267D6BD4FA9713BB8FQAkEH) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации,

2.6.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приёме документов**

Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A7590C9A674202CDAFAF7C0C1BD38FB01DCE4DDB7BFFE1BB20B00AC4B443E3AB76A1FB54A89DD2C0EEB2424541G)6.1 настоящего Административного регламента;

невозможно прочтение текста заявления, выраженного в письменной или электронной форме (текст заявления написан неразборчиво), о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия либо наименование юридического лица и адрес поддаются прочтению.

**2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

**2.11. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Запрос, представленный в письменной форме, и приложенные к нему документы при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя в течение 15 минут.

Запрос, поступивший посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, Единый портал и/или Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления его в орган, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются залом ожидания, местами для заполнения запросов и иных документов, приема заявителей.

2.14.3. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.14.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информационные стенды должны содержать следующую информацию:

о местонахождении и графике работы (часы приема) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу,

контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение для заявителя возможности подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

**2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы запроса, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале;

представление запроса в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом;

виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, приведены в статье 5 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.16.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

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

**3.1. Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**

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

прием и регистрация запроса;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) документов заявителю.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация запроса;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) документов заявителю.

3.1.3. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация запроса и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2**. **Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации запроса**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию запроса.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступивший запрос;

направляет запрос на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего запроса и направление его на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 1 рабочего дня*.*

**3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Поступивший и зарегистрированный в установленном порядке запрос рассматривает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении заявления и, исходя из состава запрашиваемых сведений, устанавливает наличие оснований, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента. При наличии таких оснований принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, которое выдается (направляется) заявителю (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 дней.

3.3.2. В случае соответствия заявления с прилагаемым пакетом документов требованиям законодательства и настоящего Административного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Результатом выполнения административной процедуры является проект выписки из реестра муниципального имущества муниципального образования

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 9 дней со дня поступления запроса.

**3.4. Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) документов заявителю**

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя в администрации.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать одного рабочего дня*.*

**3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Кировской области».

В электронной форме уведомление о приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

3.6.1. В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи в течение одного рабочего дня с момента его поступления в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.6.2. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой муниципального образования или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава муниципального образования, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителя и (или) работника**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iBI) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется с помощью портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, или их работников, их руководителя и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации учредителя многофункционального, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа*,* предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях::

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.2.19. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящее Регламента не применяются, а заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

6.2*.* В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких муниципальных услуг, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3E9263FC4FD90ACB72C06D0176E87D7C7E7B5D87E82D92F398AA330B71CA7BBAE005E951FD58PEK) Федерального закона № 210-ФЗ.

Приложение № 1

# к административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя) серия и номер паспорта

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес

наименование органа, выдавшего паспорт дата выдачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действуя

адрес проживания (пребывания) заявителя

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании

фамилия, имя, отчество заявителя

(в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель)

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

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества на**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(наименование объекта недвижимости)*

расположенный по адресу:

*(адрес места нахождения объекта недвижимости)*

К настоящему заявлению прилагаю:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Реквизиты документа | Подлинник | Копия |
|  |  |  |  |

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(подпись) (Ф.И.О. полностью)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

Приложение № 2

# к административному регламенту

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

Приложение № 3

# к административному регламенту

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 25.06.2019 |  | № | 552 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Омутнинского городского поселения администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства». Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 26.07.2018 № 766 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

Утвержден

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 25.06.2019 № 552

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210‑ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Омутнинского городского поселения);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре, в соответствии с соглашением о взаимодействии между территориальным отделом Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Омутнинском районе (далее – многофункциональный центр) и администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги. Информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала и/или Регионального портала.

1.3.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер запроса. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им запрос.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее – администрация).

В случае представления документов через многофункциональный центр, предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, могут быть выданы (направлены) через многофункциональный центр.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

отказ в предоставлении сведений.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня поступления запроса в администрацию.

В случае передачи документов через многофункциональный центр срок исчисляется со дня получения администрацией запроса.

В электронном виде муниципальная услуга предоставляется незамедлительно путем ознакомления с информацией об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенной на официальном сайте администрации.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

на официальном сайте Омутнинского городского поселения;

на Региональном портале.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. [Заявление](#Par243) о предоставлении сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту, за исключением случаев предоставления муниципальной услуги в электронном виде путем размещения на официальном информационном сайте администрации.

2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.6.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.6.1.5. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента представляются заявителем самостоятельно.

2.6.3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.6.1.4 - 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента запрашиваются администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов**

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A7590C9A674202CDAFAF7C0C1BD38FB01DCE4DDB7BFFE1BB20B00AC4B443E3AB76A1FB54A89DD2C0EEB2424541G)6.1 настоящего Административного регламента;

невозможно прочтение текста заявления, выраженного в письменной или электронной форме (текст заявления написан неразборчиво), о чем в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается заявителю, если его фамилия либо наименование юридического лица и адрес поддаются прочтению.

**2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

**2.11. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Запрос, представленный в письменной форме, и приложенные к нему документы при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя в течение 15 минут.

Запрос, поступивший посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, Единый портал и/или Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления его в орган, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются залом ожидания, местами для заполнения запросов и иных документов, приема заявителей.

2.14.3. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.14.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информационные стенды должны содержать следующую информацию:

о местонахождении и графике работы (часы приема) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу,

контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение для заявителя возможности подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

**2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы запроса, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале;

представление запроса в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом;

виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, приведены в статье 5 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.16.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

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

**3.1. Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**

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

Процедура предоставления муниципальной услуги в форме публичного информирования осуществляется путем размещения информации на официальном сайте администрации.

Предоставление муниципальной услуги при индивидуальном информировании включает в себя:

прием и регистрация запроса и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

рассмотрение запроса и представленных документов в целях принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация запроса и представленных документов;

направление межведомственных запросов;

описание последовательности действий при рассмотрении запроса и представленных документов, в целях принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация запроса и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2. Описание последовательности административных действий при приёме и регистрации запроса и представленных документов**

Заявители, которые заинтересованы в предоставлении муниципальной услуги подают (направляют) запрос и документы, непосредственно в администрацию, Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами Омутнинского района или через многофункциональный центр с предъявлением:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Документы могут быть поданы непосредственно заявителем (представителем заявителя), по почте России или по электронной почте, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, а также с использованием Единого портала и/или Регионального портала или через многофункциональный центр.

При личном приёме, специалист, ответственный за приём и регистрацию документов:

регистрирует запрос и документы в установленном порядке;

направляет запрос и документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае представления документов через многофункциональный центр уведомление о приёме документов выдаётся (направляется) через многофункциональный центр.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступивших запроса и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

## 3.3. Описание последовательности административных действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке запроса и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставление документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.6.1.4 – 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента (в случае, если указанный документ не представлен заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 5 дней.

**3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении запроса и представленных документов в целях принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных в установленном порядке документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта выписки из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,инаправляет на согласование и утверждение в соответствии с установленным порядком.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлениивыписки из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) с указанием причин принятого решения с дальнейшим направлением на согласование и подписание уполномоченным должностным лицом.

Выписка из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, после подписи уполномоченного должностного лица направляется на регистрацию в установленном порядке.

Результатом выполнения административной процедуры является выписка из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин принятого решения.

После подписания уполномоченным должностным лицом выписки из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его регистрации, документы направляются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 дней.

## 3.5. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону или посредством электронной почты, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 дней, с момента поступления принятых (подписанных) документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю (уполномоченному либо доверенному лицу на получение документов) выписку из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо один экземпляр решения об отказе в предоставлениивыписки из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при личном обращении и при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя.

Результатом административной процедуры является получение заявителем выписки из перечня объектов имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 дня.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Кировской области».

В электронной форме уведомление о приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**3.7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

3.7.1. В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи в течение одного рабочего дня с момента его поступления в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.7.2. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой муниципального образования или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава муниципального образования, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителя и (или) работника**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iBI) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется с помощью портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, их руководителя и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации учредителя многофункционального, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа*,* предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях::

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.2.19. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящее Регламента не применяются, а заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

6.2*.* В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких муниципальных услуг, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3E9263FC4FD90ACB72C06D0176E87D7C7E7B5D87E82D92F398AA330B71CA7BBAE005E951FD58PEK) Федерального закона № 210-ФЗ.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе

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

(Ф.И.О.)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., почтовый адрес, контактный

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

телефон (для физических лиц); полное

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

наименование юридического лица

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

с указанием организационно-правовой

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

формы, почтовый и юридический адреса,

контактный телефон (для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги

Прошу предоставить сведения об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Выбор способа направления ответа заявителю: | |
| Способ направления ответа заявителю | Отметить |
| Направление ответа почтовым отправлением |  |
| Направление ответа в форме электронного документа по электронной почте |  |
| Личное обращение заявителя |  |

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию недвижимости, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию недвижимости, в целях предоставления государственной услуги Заявитель:

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

(подпись) . «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

Приложение № 2

# к административному регламенту

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 25.06.2019 |  | № | 553 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Омутнинского городского поселения администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе**».** Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 13.09.2018 № 897 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

Утвержден

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 25.06.2019 № 553

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210‑ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Омутнинского городского поселения);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре, в соответствии с соглашением о взаимодействии между территориальным отделом Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Омутнинском районе (далее – многофункциональный центр) и администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги. Информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала и/или Регионального портала.

1.3.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер запроса. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им запрос.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: ««Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление выписки из плана приватизации;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двадцать рабочих дней со дня подачи полного комплекта документов.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

на официальном сайте Омутнинского городского поселения;

на Региональном портале.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

[заявление](#Par243) о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя (оригинал документа возвращается непосредственно заявителю при подаче заявления лично либо по требованию заявителя в случаях обращения за предоставлением муниципальной услуги иным способом).

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

* 1. **Перечень оснований для отказа в приёме документов**

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

в заявлении присутствуют нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи);

несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A7590C9A674202CDAFAF7C0C1BD38FB01DCE4DDB7BFFE1BB20B00AC4B443E3AB76A1FB54A89DD2C0EEB2424541G)6.1 настоящего Административного регламента.

**2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

**2.11. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Запрос, представленный в письменной форме, и приложенные к нему документы, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя в течение 15 минут.

Запрос, поступивший посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, Единый портал и/или Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления его в орган, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются залом ожидания, местами для заполнения запросов и иных документов, приема заявителей.

2.14.3. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.14.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информационные стенды должны содержать следующую информацию:

о местонахождении и графике работы (часы приема) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу,

контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение для заявителя возможности подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

**2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы запроса, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале;

представление запроса в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом;

виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, приведены в статье 5 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.16.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

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

**3.1. Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**

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

прием и регистрация запроса;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) документов заявителю.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация запроса;

принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

направление (выдача) документов заявителю.

3.1.3. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация запроса и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2**. **Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации запроса**

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступивший запрос;

направляет документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления и направление его на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 1 рабочего дня*.*

**3.3. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Поступивший и зарегистрированный в установленном порядке запрос рассматривает специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, устанавливает наличие оснований, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента. При наличии таких оснований принимает решение об отказе в предоставлении сведений, которое выдается (направляется) заявителю (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения об отказе в предоставлении сведений.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 3 дней.

3.3.2. В случае отсутствия оснований отказа в предоставлении сведений специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект выписки из плана приватизации и представляет его на подпись. В течение трех рабочих дней со дня подписания проекта выписки специалист направляет выписку из плана приватизации в письменном или электронном виде заявителю либо его законному представителю.

Результат административной процедуры – направление заявителю выписки из плана приватизации.

**3.4. Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) документов заявителю**

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать одного рабочего дня*.*

**3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Кировской области».

В электронной форме уведомление о приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

3.6.1. В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи в течение одного рабочего дня с момента его поступления в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.6.2. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой муниципального образования или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава муниципального образования, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителя и (или) работника**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iBI) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется с помощью портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, их руководителя и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации учредителя многофункционального, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа*,* предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях::

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.2.19. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящее Регламента не применяются, а заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

6.2*.* В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких муниципальных услуг, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3E9263FC4FD90ACB72C06D0176E87D7C7E7B5D87E82D92F398AA330B71CA7BBAE005E951FD58PEK) Федерального закона № 210-ФЗ.

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 1

к административному регламенту

Заявление

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя) серия и номер паспорта

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес

наименование органа, выдавшего паспорт дата выдачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действуя

адрес проживания (пребывания) заявителя

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании

фамилия, имя, отчество заявителя

(в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель)

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

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

**прошу выдать выписку из плана приватизации муниципального имущества на**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(наименование объекта недвижимости)*

**расположенный по адресу:**

*(адрес места нахождения объекта недвижимости)*

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(подпись) (Ф.И.О. полностью )*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

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

Приложение № 2

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное

должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**  **ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 25.06.2019 |  | № | 554 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Омутнинского городского поселения администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду**».** Прилагается.

2. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 26.07.2018 № 765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенного для сдачи в аренду» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

Утвержден

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 25.06.2019 № 554

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210‑ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210‑ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Справочная информация о месте нахождения и графике работы, справочных и контактных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах, адаптированных для пользователей с нарушениями зрения, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы, о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области в сети «Интернет» (далее – официальный сайт Омутнинского городского поселения);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» (далее - Региональный портал);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в многофункциональном центре, в соответствии с соглашением о взаимодействии между территориальным отделом Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Омутнинском районе (далее – многофункциональный центр) и администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги. Информация адаптирована для инвалидов по зрению;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме;

в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона, посредством личного посещения в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в «Личном кабинете пользователя» Единого портала и/или Регионального портала.

1.3.3. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер запроса. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленный им запрос.

В случае подачи запроса в форме электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду;

отказ в предоставлении информации.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 календарных дней со дня поступления запроса.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен:

на официальном сайте Омутнинского городского поселения;

на Региональном портале.

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

[заявление](consultantplus://offline/ref=D98DF2733D8DE899A415C0B945E164F92CAA90BD21B7F60496BD42D4AA2DD4A9000B85267D6BD4FA9713BB8FQAkEH) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. При личном обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.6.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

* 1. **Перечень оснований для отказа в приёме документов**

Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

**2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

в заявлении присутствуют нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи);

несоответствие представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным [пунктом 2.](consultantplus://offline/ref=A7590C9A674202CDAFAF7C0C1BD38FB01DCE4DDB7BFFE1BB20B00AC4B443E3AB76A1FB54A89DD2C0EEB2424541G)6.1 настоящего Административного регламента.

**2.9. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

**2.11. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

Запрос, представленный в письменной форме, и приложенные к нему документы, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя в течение 15 минут.

Запрос, поступивший посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт Омутнинского городского поселения, Единый портал и/или Региональный портал подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления его в орган, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями.

2.14.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются залом ожидания, местами для заполнения запросов и иных документов, приема заявителей.

2.14.3. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

2.14.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Информационные стенды должны содержать следующую информацию:

о местонахождении и графике работы (часы приема) структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу,

контактные телефоны (телефон для справок), адрес официального сайта администрации в сети Интернет, адреса электронной почты, а также о перечне государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов, бланки для заполнения;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.14.5. Кабинеты (кабинки) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета (кабинки);

фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего прием заявителей;

дней и часов приема, времени перерыва на обед.

Каждое рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.14.6. Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 использованием кресла-коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга.

**2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги является:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение для заявителя возможности подать запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала;

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке или признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, либо муниципальных служащих, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза – при представлении запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания на приём к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15.4. За получением муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15.5. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, либо посредством комплексного запроса невозможно.

**2.16. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и многофункциональном центре**

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале.

получение и копирование формы запроса, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Омутнинского городского поселения, на Едином портале, Региональном портале;

представление запроса в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через «Личный кабинет пользователя»;

осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя»;

получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через «Личный кабинет пользователя», если это не запрещено федеральным законом;

виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, приведены в статье 5 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=222C0816D136EDBAD47C55EC0B7A326BE0C0051680A3C74ABC20F6FBD0991DE02EAAA45D2D501FFCf4K6J) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.16.2. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

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

**3.1. Описание последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги**

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

прием и регистрация запроса;

публичное и индивидуальное [информирование](#Par118) на основании запроса заявителя;

направление (выдача) документов заявителю.

3.1.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

прием и регистрация запроса;

публичное и индивидуальное [информирование](#Par118) на основании запроса заявителя;

направление (выдача) документов заявителю.

3.1.3. Перечень процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

прием и регистрация запроса и представленных документов;

уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

**3.2**. **Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации запроса**

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступивший запрос;

направляет документы на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры будет являться регистрация поступившего заявления и направление его на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать 1 рабочего дня*.*

**3.3. Описание последовательности административных действий при публичном и индивидуальном** [**и**](#Par103)**нформировании на основании запроса заявителя**

3.3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги в форме публичного информирования путем размещения информации на официальном сайте включает:

формирование перечня объектов имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду;

утверждение сформированного перечня объектов имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду;

публикацию перечня объектов имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте.

Сведения об объекте недвижимого имущества должны включать в себя:

наименование объекта имущества;

адрес (местоположение) объекта имущества;

площадь объекта имущества, предназначенного для сдачи в аренду.

Результатом административной процедуры является размещение информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду, на официальном сайте.

3.3.2. Процедура предоставления муниципальной услуги в форме индивидуального информирования по запросу заявителя включает:

прием и рассмотрение запроса на предоставление муниципальной услуги;

направление заявителю сформированного перечня объектов имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду.

Ответственный исполнитель готовит ответ заявителю о предоставлении информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду, в течение 10 календарных дней с момента получения запроса.

Ответственный исполнитель в соответствии с инструкцией по делопроизводству обеспечивает подписание и направление заявителю ответа в срок не более 5 рабочих дней с даты подготовки ответа.

Выбор способа направления ответа заявителю зависит от способа обращения заявителя, а также может быть определен по желанию заявителя.

Результатом административной процедуры является направление заявителю информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду.

**3.4. Описание последовательности административных действий при направлении (выдаче) документов заявителю**

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя либо его уполномоченного представителя.

Максимальный срок выполнения действий не может превышать одного рабочего дня*.*

**3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» либо из государственной информационной системы «Государственные и муниципальные услуги Кировской области».

В электронной форме уведомление о приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

**3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

3.6.1. В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр:

запрос на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из многофункционального центра в администрацию не позднее одного рабочего дня с момента регистрации документов заявителя в многофункциональном центре;

началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется экспертами многофункционального центра после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи в течение одного рабочего дня с момента его поступления в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.6.2. Порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется главой муниципального образования или уполномоченными им должностными лицами.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, и периодичность осуществления контроля устанавливается распоряжением администрации.

Глава муниципального образования, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего Административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

назначать ответственных специалистов администрации для постоянного наблюдения за предоставлением муниципальной услуги;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются главой района, а также уполномоченными им должностными лицами в соответствии с распоряжением администрации, но не реже 1 раза в год.

4.2. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3. Физические и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителя и (или) работника**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
№ 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника могут быть обжалованы в досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iBI) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=08918098C9778A23E01C6BF7E85E0780FCC2BE0302714F37BE67ED82E7F650AAB5CCE7FD7AB54B75h3iDI) Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a593eaab768d34bf2d7419322eac79481e73cf03/#dst290) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100354) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, за исключением случая, когда жалоба направляется с помощью портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, их должностными лицами, муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, их руководителя и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.5. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

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

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

5.2.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.2.6 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

сети Интернет, включая официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Единого портала, Регионального портала.

5.2.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.2.10. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.2.11. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.2.13. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_302971/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации учредителя многофункционального, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.2.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа*,* предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.2.16. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях::

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.17. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.2.18. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 3 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддается прочтению.

5.2.19. В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящее Регламента не применяются, а заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

5.3. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

6.1. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителя.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись аннулируется в случае неявки заявителя по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

6.2*.* В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг предоставление муниципальной услуги возможно на основании комплексного запроса.

Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу организуется МФЦ по принципу «одного окна», учитывая потребность заявителя в предоставлении нескольких муниципальных услуг, в соответствии со [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=3E9263FC4FD90ACB72C06D0176E87D7C7E7B5D87E82D92F398AA330B71CA7BBAE005E951FD58PEK) Федерального закона № 210-ФЗ.

**\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество заявителя (его уполномоченного представителя) серия и номер паспорта

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес

наименование органа, выдавшего паспорт дата выдачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действуя

адрес проживания (пребывания) заявителя

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании

фамилия, имя, отчество заявителя

(в случае если его интересы представляет уполномоченный представитель)

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

наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя

**прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

*(наименование объекта недвижимости)*

**расположенный по адресу:**

*(адрес места нахождения объекта недвижимости)*

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

*(подпись) (Ф.И.О. полностью)*

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Приложение № 2

# к административному регламенту

|  |  |
| --- | --- |
| Исходящий штамп | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. гражданина, наименование юридического лица |

**Уведомление об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

Настоящим уведомляем Вас о том, что муниципальная услуга «Предоставление информации об объектах имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду», не может быть предоставлена по следующим основаниям:

В случае несогласия с результатом оказания услуги Вы имеете право на обжалование принятого решения в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное

должностное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2019 № 559

г. Омутнинск

**Об утверждении списка наименований улиц, переулков города Омутнинска**

В целях приведения к единому толкованию наименований улиц, переулков города Омутнинска при применении их в нормативно – правовых документах, администрация муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить список наименований улиц, переулков города Омутнинска (прилагается).

2. Рекомендовать государственным, муниципальным учреждениям, организациям и предприятиям независимо от формы собственности применять данную адресную структуру в работе.

3. Постановление администрации Омутнинского городского поселения от 28.02.2007 № 4 «Об утверждении списка наименований улиц, переулков г. Омутнинска» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И. В. Шаталов

Приложение

к постановлению администрации  
муниципального образования

Омутнинское городское поселение

Омутнинского района Кировской области

от 27.06.2019 г. № 559

**Список наименований улиц, переулков г. Омутнинска**

1. 1. улица Авиации
2. 2. улица Азина

3. переулок Айвазовского (бывшая улица)

4. улица Бамовская

5. переулок Береговой

6. улица Бисерская

7. улица Больничная (бывший Больничный городок)

8. улица Боровая

9. переулок Боткина

10. улица Буденного

11. переулок Б.Хмельницкого

12. переулок Бестужева (бывший проулок)

13. улица Басманова (бывший проулок)

14. улица Ботаническая

15. переулок Васнецова (бывший проулок)

16. переулок Ватутина (бывший проулок)

17. переулок Вагонный

1. переулок Весенний
2. улица Володарского
3. улица Воровского
4. улица Вокзальная
5. улица Восточная
6. улица Вятская
7. улица Высоцкого
8. переулок Васильевский
9. улица Гайдара (бывший проулок)
10. улица Герцена
11. переулок Гвардейский
12. переулок Гоголя
13. улица Горького
14. переулок Громовой
15. улица Дачная
16. переулок Дзержинского (бывшая улица)
17. улица Динамо
18. переулок Донской
19. улица Дорожная (бывший переулок)
20. улица Дрелевского
21. улица Дружбы
22. переулок Есенина (бывшая улица)
23. улица Железнодорожная
24. переулок Железнодорожный
25. переулок Жданова (бывшая улица)
26. улица Заводская
27. переулок Загородный
28. переулок Залазнинский
29. улица Заливная
30. переулок Заречный
31. улица Заовражная (бывший переулок)
32. улица Западная
33. переулок Зеленый
34. улица Зеленая
35. переулок Земнухова

53. улица Кабельная

54. улица Калинина

55. улица Карла Либкнехта

56. улица Карла Маркса

1. переулок Керовский
2. переулок Киршатский
3. улица Кирова
4. улица Кирпичная
5. улица Кирпичный завод
6. улица Коковихина
7. переулок Коковихинский
8. переулок Кольцевой
9. улица Кольцевая
10. переулок Колхозный
11. улица Комсомольская
12. улица Коммуны
13. переулок Комарова
14. улица Кооперации
15. переулок Кооперативный
16. переулок Космонавтов (бывшая улица)
17. переулок Кошевого (бывшая улица)
18. улица Красногвардейская
19. улица Краснофлотская
20. улица Красноармейская
21. улица Кривцова
22. улица Крупской
23. переулок Кузнечный
24. улица Куйбышева
25. переулок Кутузова
26. переулок Короленко
27. улица Лесная
28. переулок Лесной
29. переулок Лермонтова (бывший проулок)
30. переулок Линейный
31. улица Ленина
32. улица Лотовая
33. переулок Ломоносова
34. переулок Луначарского
35. переулок Макарова
36. улица Матросова
37. переулок Маяковского
38. улица Медведева (бывший переулок)
39. переулок Менделеева
40. улица Милицейская
41. улица Мира
42. переулок Молодежный
43. переулок Морозова (бывшая улица)
44. переулок Мостовой
45. переулок Муравьева
46. улица Металлургов
47. переулок Макаренко
48. переулок Мичурина
49. улица Набережная (бывший Рабочий поселок)
50. улица Нагорная
51. переулок Некрасова
52. улица Новая
53. улица Октябрьская
54. переулок Осипенко
55. улица Островского
56. улица Ольховая

113. переулок Павлова

1. переулок Панфилова (бывшая улица)
2. улица Парковая
3. переулок Паровозный  
   117. улица Первомайская
4. переулок Перронный
5. улица Песчанская
6. улица Победы
7. улица Подгорная
8. улица Полевая  
   123. улица Поселковая  
   124. улица Пролетарская
9. улица Профсоюзная
10. улица Пугачева
11. улица Пушкина
12. улица Прокатчиков
13. переулок Панферова
14. улица Прудовая
15. переулок Репина
16. переулок Рыбацкий (бывшая улица)
17. переулок Рыбачука (бывшая улица)
18. переулок Рылеева
19. переулок Рыночный
20. переулок Р. Люксембург (бывшая улица)
21. переулок Радужный
22. улица Российская  
    139. улица Садовая

140. улица Свободы

141. улица Северная

142. переулок Сельский

143. улица Сибирская

144. улица Складская

145. улица Советская

146. улица Совхозная

147. улица Спартака (бывшая Спартак)

148. улица Солнечная  
149. улица Спортивная

150. переулок Стадионный (бывшая улица)

151. улица Стальская

1. улица Станционная
2. улица Разина
3. улица Халтурина
4. улица Сталеваров
5. переулок Строителей
6. переулок Суворова
7. улица Снежная
8. улица Сосновая
9. переулок Тельмана (бывшая улица)
10. переулок Толстого
11. переулок Торфяной
12. улица Трактовая

164. улица Треугольная

165. улица Труда

166. улица Трудовых Резервов  
167. улица Тукмачева

168. переулок Тюленина (бывшая улица)

169. улица Тургенева (бывший переулок)

170. переулок Тухачевского 171. улица Уральская

172 переулок Узкоколейный

173. улица Урицкого

1. переулок Урожайный

175. улица Увальская

176. переулок Фигурный

177. переулок Фрунзе (бывшая улица)

178. переулок Хороводный

179. переулок Хуторской

180. переулок Цветочный

181. переулок Чайкиной

182. переулок Чайковского (бывшая улица)

183. улица Чапаева

184. переулок Чернышевского (бывшая улица)

185. улица Чехова (бывший переулок)

186. улица Чиговская

187. переулок Чкалова

188. улица Шахровская

189. переулок Шевцовой

190. улица Шевченко

191. улица Шишкина (бывший переулок)

192. переулок Школьный

193. улица Шпагина

194. улица Энгельса

195. улица Энтузиастов

196. переулок Электриков

197. улица Юных Пионеров

198. улица Южная (бывший проулок)

199. переулок Ярский

200. улица 9 Мая

1. улица 30 -летия Победы
2. улица 40 лет Октября

Возможно использовать сокращенные варианты:

- улица - ул.

- переулок – пер.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.06.2019 № 561

г. Омутнинск

**Об утверждении Положения** **об оказании услуг по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях) на территории Омутнинского городского поселения**

В соответствии со ст. 14 [Федерального](http://docs.cntd.ru/document/901876063) закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оказании услуг по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях) на территории Омутнинского городского поселения (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

УТВЕРЖДЕНО

Приложение № 1

к постановлению администрации

Омутнинского городского поселения

от 27.06.2019 № 561

## ПОЛОЖЕНИЕ

## об оказании услуг по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях) на территории Омутнинского городского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях создания благоприятных условий для организации досуга граждан, упорядочения движения и использования лошадей (пони), вьючных или верховых животных (далее - верховые животные) на территории Омутнинского городского поселения, а также соблюдения требований по благоустройству и содержанию территории Омутнинского городского поселения.

1.2. Предоставление услуг по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях) на территории Омутнинского городского поселения может осуществляться:

- владельцами лошадей (пони) при наличии соответствующих навыков либо в присутствии ответственного лица, имеющего необходимую квалификацию, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании;

- лицами, имеющими соответствующую квалификацию и доверенность от владельца лошади (пони) на право ее использования либо заключенный между этими лицами и владельцами животных договор по использованию лошади (пони) в целях катания на них людей.

1.3. Передвижение верховых животных на территории Омутнинского городского поселения допускается в сопровождении граждан, являющихся их владельцами либо лицами, ответственными за них на основании доверенности или договора.

Лица, сопровождающие передвижение верховых животных, должны отвечать требованиям, установленным пунктом 2.5. настоящего Положения.

1.4. Оказание услуг по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях) в том числе при проведении праздничных и культурно-массовых мероприятий осуществляется на основании письменного разрешения администрации Омутнинского городского поселения.

Использование лошадей (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях) на территории муниципального образования Омутнинское городское поселение в целях организации досуга населения при проведении праздничных и культурно-массовых мероприятий предусматривает ответственность владельцев в части охраны здоровья населения от заболеваний, обеспечения безопасности дорожного движения, окружающих людей, а также гуманного отношения к самим животным независимо от направления их использования.

В случае причинения вреда здоровью или имуществу лица, предоставляющие услугу по прокату, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Передвижение верховых животных в связи с оказанием услуг по катанию на них верхом и с использованием гужевых повозок (саней) осуществляется в границах территорий, определенных администрацией Омутнинского городского поселения.

2. Порядок предоставления услуг по катанию на верховых животных, гужевых повозках (санях)

2.1. Информация о сроках и месте проведения мероприятий, сроках подачи заявлений на предоставление услуг по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, гужевых повозках (санях) размещается на сайте Омутнинского городского поселения не позднее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до проведения мероприятия.

2.2. Заявители, заинтересованные в предоставлении услуг по катанию на верховых животных и гужевых повозках (санях) направляют заявление в отдел потребительского рынка администрации Омутнинского района (г. Омутнинск, ул. Юных пионеров, д. 20, каб. 10, телефон/факс: 2-40-33, e-mail: opr@omutninsky.ru).

2.3. В заявлении указываются наименование организации или фамилия, имя, отчество, место жительства лица, являющегося владельцем лошадей (пони) вьючных или верховых животных, место нахождения организации, номер контактного телефона, сведения о количестве и видах животных, единиц гужевого транспорта, которые предполагается задействовать в деятельности по предоставлению услуг по катанию на соответствующей территории.

2.4. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах;

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) - в отношении индивидуальных предпринимателей, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) - в отношении юридических лиц;

- копии документов о необходимой квалификации или специальной подготовки по обращению с животными лица, непосредственно оказывающего услуги по катанию;

- заверенная копия ветеринарно-санитарного документа установленного образца (ветеринарное свидетельство или ветеринарная справка), на животное, выданный государственным учреждением в области ветеринарии с наличием отметок о проведении обязательных вакцинаций, ветеринарных обработок, диагностических исследований с указанием срока действия. Также данный документ необходимо предоставить в подлинном виде - для обозрения;

- заверенная копия схемы маршрута катания на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, на гужевых повозках (санях).

2.5. Лицами, сопровождающими передвижение лошадей (пони), вьючных или верховых животных, в том числе при проведении праздничных и культурно-массовых мероприятий на территории Омутнинского городского поселения, могут быть граждане, достигшие 18 лет и имеющие необходимую квалификацию или специализированную подготовку по обращению с животными.

2.6. При соответствии поданного заявления требованиям, предусмотренным п. 2.4. и 2.5. настоящего порядка, и при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на предоставление услуг по катанию на верховых животных, указанных в п. 2.7. настоящего порядка, отделом потребительского рынка администрации Омутнинского района в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления готовится разрешение, которое не позднее чем за 1 (один) день до дня проведения мероприятия предоставляется заявителю.

2.7. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на осуществление катания являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктами 2.3. и 2.4. настоящего Положения;

- неоднократное нарушение (невыполнение, ненадлежащее выполнение) лицом, предоставляющим услугу по катанию на лошадях (пони), вьючных или верховых животных, в том числе при проведении праздничных и культурно-массовых мероприятий, пунктов, предусмотренных частью 3 настоящего порядка.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения направляется заявителю в течение 3 (трех) дней с момента поступления заявления.

2.8. Основанием для отказа в принятии документов является нарушение срока подачи заявления.

**3. Организация услуг по катанию на верховых животных, гужевых повозках (санях)**

Во время катания на верховых животных, гужевых повозках (санях) лица, предоставляющие услуги по катанию, обязаны:

- довести до сведения потребителя фамилию, имя, отчество (в отношении индивидуальных предпринимателей);

- перед началом оказания услуги провести инструктаж о правилах безопасности;

- не допускать участия в верховых поездках и поездках с использованием гужевых повозок (саней) детей в возрасте до 6 лет без сопровождения взрослых;

- обеспечить выполнение правил по технике безопасности, санитарных норм и правил, поддерживать чистоту и порядок на территории, где осуществляется оказание услуг;

- не допускать при оказании услуг по катанию загрязнении территории, порчу элементов благоустройства;

- незамедлительно устранять загрязнения лошадьми (пони), вьючных или верховых животных на территории, где осуществляется оказание услуг, с вывозом отходов;

- обеспечить использование репеллентов в период массового лета кровососущих насекомых.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 01.07. 2019 |  | № | 571 |
| г. Омутнинск | | | |

**Об организации и проведении публичных слушаний о**

**внесении изменений в Правила землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение**

В соответствии со статьей 31, 32, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с главой 4 ч. 1, главой 5 Правил землепользования и застройки в г. Омутнинске Омутнинского района Кировской области, утвержденных решением Омутнинской городской Думы от 26.03.2019 № 12, администрация Омутнинского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение по темам:

1.1. О внесении изменений в карту градостроительного зонирования территории Омутнинского городского поселения Правил землепользования и застройки в части изменения границ территориальной зоны:

- С/Х-1 «зона сельскохозяйственных угодий» путем исключения земельного участка в кадастровом квартале 43:22:310228 и включения его в границы территориальной зоны СН-1 «зона кладбища» для уточнения границ земельного участка и внесения изменения в Генплан Омутнинского городского поселения по предложению заведующей отделом УМИ Солтыс С.М. № 234-з от 19.06.2019;

- Р-2 «зона природных ландшафтов» путем исключения земельного участка расположенного по адресу: г. Омутнинск ул. Свободы около ФОК, КК 43:22:310128 и включения его в границы территориальной зоны Ж-1 «зона жилой застройки усадебного типа» для индивидуального жилищного строительства с возможным предоставлением многодетным семьям по предложению начальника УМИ и ЗР Дитятьева Д.Ю. № 235-з от 19.06.2019.

1.2. О внесении изменений в текстовую часть Правил землепользования и застройки в части дополнения градостроительного регламента территориальной зоны ИТИ-2 (зона автомобильного и железнодорожного транспорта) в раздел «предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительств» для вида разрешенного использования земельных участков «Объекты придорожного сервиса (код 4.9.1)», а именно, установить максимальную площадь для земельных участков - 0,5 га (5 000 кв.м.) по предложению заместителя директора по развитию управляющей компании ООО «Движение-Нефтепродукт» Бельтюкова В.В. № 1586 от 19.06.2019.

1.3. О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (жилой дом) на земельном участке, расположенном по адресу:

- город Омутнинск, ул. Свободы, дом 178, К№ 43:22:310128:471, (отклонение от предельного отступа от красной линии уменьшение до 3,5 м, вместо необходимых 5 м) по предложениюВласовой Н.М.№ В-520 от 22.05.2019 ;

- город Омутнинск, ул. К. Маркса, д. 85, К№ 43:22:310175:104 в части уменьшения отступа от границы земельного участка до 1м по предложению Шитовой О.В. № 147-г от 25.04.2019;

- город Омутнинск, пер. Кошевого, д. 18, К№ 43:22:310104:109 в части уменьшения отступа от границы земельного участка до 1м по предложению Некрасовой Т.В. № 204-г от 28.05.2019;

- город Омутнинск, пер. Кошевого, д. 13, К№ 43:22:310104:19 в части уменьшения отступа от границы земельного участка до 1м по предложению Вихляевой Н.А. № 205-г от 28.05.2019;

- город Омутнинск, ул. Тукмачева, д. 19, К№ 43:22:310158:79 в части уменьшения отступа от границы земельного участка до 1м по предложению Семакина Ю.Т. № 232-з от 18.09.2019

2. Комиссии по землепользования и застройке при главе администрации Омутнинское городское поселение организовать и провести на территории Омутнинское городское поселения публичные слушания по проекту о внесении изменений в Правила:

2.1. Организовать собрание для жителей Омутнинского городского поселения по пункту 1.1. на 04.09.2019 в 16-00 и по пункту 1.2. и 1.3. на 18.07.2019 в 16-00 в актовом зале администрации по адресу: г. Омутнинск, ул. Комсомольская, д. 9;

2.2. Организовать ознакомление с демонстрационными материалами проекта и определить местом сбора предложений и замечаний участников публичных слушаний для включения их в протокол публичных слушаний (кабинет № 1 ул. Ю. Пионеров, 20).

3. Опубликовать настоящее постановление, проект о внесении изменений в Правила, а так же заключение о результатах публичных слушаний в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации Омутнинского городского поселения.

4. Утвердить план мероприятий по проведению публичных слушаний. Прилагается.

5. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Омутнинского городского поселения

от 01.07.2019 № 571

План мероприятий

по проведению публичных слушаний по вопросуо

внесении изменений в Правила землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень мероприятий | Дата мероприятия | Ответственные |
| 1 | Ознакомление с демонстрационными материалами по вопросу, выносимому на публичные слушания | С 02.07.2019г. | Отдел архитектуры и строительства Омутнинского района Кировской области |
| 2 | Собрание участников публичных слушаний | по пункту 1.1. на 04.09.2019 в 16-00 и по пункту 1.2. и 1.3. на 18.07.2019 в 16-00  в актовом зале администрации по адресу: Омутнинск, ул. Комсомольская, д. 9 в 16 часов 00 минут | Отдел архитектуры и строительства Омутнинского района Кировской области |
| 3 | Прием письменных предложений и замечаний по вопросу, выносимому на публичные слушания | С момента опубликования о проведении публичных слушаний | Отдел архитектуры и строительства Омутнинского района Кировской области |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ОМУТНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | | | |
| 28.06.2019 |  | № | 257 |
| г. Омутнинск | | | |

**О разработке проекта внесения изменений**

**в Правила землепользования и застройки**

**в муниципальном образовании Омутнинское городское поселение**

**Омутнинского района Кировской области**

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», рекомендациями Министерства строительства и ЖКХ Кировской области, заключением Комиссии по землепользованию и застройке в муниципальном образовании Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области от 19.06.2019г.

1. Рекомендовать сектору архитектуры и градостроительства и Омутнинского района (Голоколенову В.Н.) организовать работу по подготовке проекта внесения изменений в графическую часть Правил землепользования и застройки в муниципальном образовании Омутнинского городского поселения Омутнинского района Кировской области в части изменения границ территориальной зоны:

1.1. С/Х-1 «зона сельскохозяйственных угодий» путем исключения земельного участка в кадастровом квартале 43:22:310228 и включения его в границы территориальной зоны СН-1 «зона кладбища» для уточнения границ земельного участка и внесения изменения в Генплан Омутнинского городского поселения по предложению заведующей отделом УМИ Солтыс С.М. № 234-з от 19.06.2019;

1.2. Р-2 «зона природных ландшафтов» путем исключения земельного участка расположенного по адресу: г. Омутнинск ул. Свободы около ФОК, КК 43:22:310128 и включения его в границы территориальной зоны Ж-1 «зона жилой застройки усадебного типа» для индивидуального жилищного строительства с возможным предоставлением многодетным семьям по предложению начальника УМИ и ЗР Дитятьева Д.Ю. № 235-з от 19.06.2019

1.3. внесение изменений в текстовую часть Правил землепользования и застройки в части дополнения градостроительного регламента территориальной зоны ИТИ-2 (зона автомобильного и железнодорожного транспорта) в раздел «предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительств» для вида разрешенного использования земельных участков «Объекты придорожного сервиса (код 4.9.1)», а именно, установить максимальную площадь для земельных участков - 0,5 га (5 000 кв.м.) по предложению заместителя директора по развитию управляющей компании ООО «Движение-Нефтепродукт» Бельтюкова В.В. № 1586 от 19.06.2019.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Омутнинское городское поселение Омутнинского района Кировской области и разместить на официальном сайте администрации.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Омутнинского городского поселения И.В. Шаталов