

В НОМЕРЕ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16 марта 2020 года №99

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 марта 2020 года №102

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24 марта 2020 года №106

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19 марта 2020 года №103

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25 марта 2020 года №109

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ « ПРИВОДИНСКОЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 марта 2020 года

№ 99

О плате за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом

Руководствуясь пунктом 3 статьи 156 Жилищного кодекса РФ администрация муниципального образования «Приводинское» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить размер платы за содержание и ремонт жилых помещений для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в соответствии с Приложением № 1.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Ведомости МО «Приводинское» и на официальном сайте МО «Приводинское».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.03.2020 года.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

С. И. Панов

Галушин А.В.
(81837) 7-37-31

Приложение № 1

утверждено постановлением
администрации МО «Приводинское»
от 16 марта 2020 года № 99

№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц)
с 01.03.2020 г.		
1	п. Приводино, ул. Советская, 43 а	40,53
№ п/п	Адрес многоквартирного дома	Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения (рублей за 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц)
с 01.04.2020 г.		
1	п. Приводино, ул. Советская, 43 а	16,70

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПРИВОДИНСКОЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2020 года

№ 102

Об утверждении новой редакции Устава территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик»

В целях приведения учредительных документов территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Приводинское» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить новую редакцию Устава территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Приводинское» от 05 марта 2009 года № 37.
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию.

Глава муниципального образования

С.И. Панов

Корытова Т.Н.

3-32-23

Принят в новой редакции

Учредительным собранием граждан

12 февраля 2020 года

УСТАВ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
«Солнечный дворик»

Деревня Куимиha
2020

Учитывая важность непосредственного и активного участия граждан в решении вопросов местного самоуправления, затрагивающих интересы территории их проживания, граждане, проживающие на территории деревни Куимиha, улиц Школьная, Первомайская, Советская, Новая, Молодежная, переулки Парковый, Совхозный, Мирный Котласского района Архангельской области принимают Устав территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик» в новой редакции.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Наименование, территория, организационно-правовая форма

1. Территориальное общественное самоуправление «Солнечный дворик», (далее по тексту именуемое ТОС) учреждено в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Приводинское», в соответствии с решением Совета депутатов № 45 от 22.05.2006 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Приводинское» и иными нормативными правовыми актами.

2. ТОС создано по инициативе жителей, проживающих на территории: Российская Федерация, Архангельская область, Котласский район, деревня Куимиha, улица Школьная (от дома 1 до дома 25 (за искл. 4,6,10,12,14,16); улица Первомайская (от дома 1 до дома 25, за искл. 22); улица Советская (от дома 1 до дома 12 (за искл.7); переулок Парковый (от дома 1 до дома 5); переулок Мирный (от дома 1 до дома 11); переулок Совхозный (дома 1,2,4,6,8); улица Новая (дома 2 и 4); улица Молодежная (от дома 1 до дома 16 (за искл. территории гаража Кривошапкина А.В.); улица Центральная (дома 48,50,52)).

3. Место нахождения ТОС: 165390, Российская Федерация, Архангельская область, Котласский район, деревня Куимиha улица Школьная, д.25, квартира 7.

4. ТОС не является юридическим лицом.

Статья 2. Органы ТОС

1. ТОС осуществляется посредством проведения собраний граждан, проживающих на территории ТОС.

2. Руководство деятельностью ТОС в период между собраниями осуществляет исполнительный орган ТОС - Комитет территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик», сокращенное наименование – Комитет ТОС «Солнечный дворик» (далее по тексту именуется «Комитет»).

3. Работой Комитета руководит выборное должностное лицо ТОС - Председатель Комитета территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик», сокращенное наименование - Председатель Комитета ТОС «Солнечный дворик» (далее по тексту именуется «Председатель»).

4. Контроль за использованием денежных средств и имущества ТОС осуществляет Контрольно-ревизионная комиссия территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик», сокращенное наименование Комиссия ТОС «Солнечный дворик» (далее по тексту именуется «Комиссия»).

5. Право подписи от имени ТОС имеет Председатель, а в случае его отсутствия исполняющий обязанности Председателя - лицо, специально уполномоченное Председателем.

Статья 3. Решения органов ТОС

1. Решения общего собрания ТОС, Комитета не противоречащие законодательству Российской Федерации, Архангельской области, правовым актам Приводинского городского поселения носят обязательный характер для жителей территории ТОС, Комитета, Комиссии.

2. Решения общего собрания ТОС, Комитета вступают в силу со дня их регистрации в администрации МО «Приводинское».

3. Решения общего собрания обладают большей юридической силой, чем решения Комитета.

4. Решения Председателя и Комиссии не носят обязательного характера для жителей территории ТОС.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФОРМЫ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТОС

Статья 4. Цели ТОС

ТОС осуществляется для достижения следующих целей:

- развитие территории ТОС в интересах проживающих на ней граждан;
- установление прочной взаимосвязи проживающих на территории ТОС с органами власти всех уровней;
- создание возможностей для оперативного распространения информации среди проживающих на территории ТОС;
- активизация участия населения в управлении территорией поселения, уменьшение гражданской пассивности.

Статья 5. Задачи ТОС

Для достижения своих целей ТОС обеспечивает решение следующих задач:

- осуществление собственных инициатив по вопросам местного значения;
- участие в реализации решений органов местного самоуправления;
- тесное взаимодействие с органами власти всех уровней;
- содействие населению в осуществлении прав на территориальное общественное самоуправление;
- привлечение жителей и юридических лиц, находящихся на территории ТОС, к решению различных социальных проблем на территории ТОС;
- защита прав и интересов жителей территории ТОС;
- участие жителей в рассмотрении вопросов и выработке решений органов местного самоуправления и внесении предложений на рассмотрение соответствующих органов местного самоуправления;
- участие жителей в контроле за использованием имущества и финансовых средств, выделяемых органами местного самоуправления на содержание и развитие территории.

Статья 6. Основные направления деятельности ТОС

1. Деятельность ТОС осуществляется по следующим основным направлениям:
 - Сохранение исторического и культурного наследия, народных традиций и промыслов, развитие въездного туризма;
 - Благоустройство территории, природоохранная деятельность;
 - Развитие физической культуры и спорта;
 - Поддержка социально уязвимых групп населения;
 - Экологическая культура и безопасность;
 - Противопожарная защита.
2. Деятельность ТОС может осуществляться по иным направлениям, не относящимся к основным.

Статья 7. Формы осуществления ТОС

ТОС осуществляется в следующих формах:

- собрания (конференции) граждан,
- опрос граждан,
- правотворческая инициатива,
- обращение и внесение предложений в органы МО «Приводинское»,
- участие в заседаниях Совета депутатов МО «Приводинское», комиссий администрации МО «Приводинское»,
- проведение мероприятий, акций,
- иные формы.

ГЛАВА 3. СОБРАНИЯ ГРАЖДАН, ПРОВОДИМЫЕ ПО ВОПРОСАМ, СВЯЗАННЫМ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ТОС

Статья 8. Общие положения

1. Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением ТОС (далее по тексту именуется «Общее собрание») проводится не реже одного раза в год.

2. Общим собранием руководит президиум общего собрания, возглавляемый Председателем, а в случае отсутствия последнего – лицом, избранным Общим собранием.

3. Инициаторами проведения Общего собрания могут выступать инициативные группы граждан, в количестве не менее 3 жителей территории ТОС, достигших 16-летнего возраста, органы и выборные должностные лица Приводинского городского поселения, Комитет, Комиссия.

4. Общее собрание считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 жителей территории ТОС, достигших 16-летнего возраста.

5. В Общем собрании могут принимать участие с правом совещательного голоса представители органов местного самоуправления Приводинского городского поселения, предприниматели и представители юридических лиц, расположенных или осуществляющих свою деятельность на территории МО «Приводинское».

6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих при наличии кворума и оформляются протоколом. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания.

Статья 9. Исключительные полномочия Общего собрания

1. К исключительным полномочиям Общего собрания относятся:

- избрание секретаря и членов президиума собрания,
- образование и ликвидация ТОС,
- установление и изменение границ, в которых действует ТОС,
- принятие устава ТОС, внесение в него изменений и дополнений;
- установление структуры органов ТОС, срока их полномочий.
- избрание, освобождение от своих обязанностей председателя, членов Комитета.
- избрание, освобождение от своих обязанностей членов Комиссии.
- органов ТОС (регламента Комитета и др.).
- определение основных направлений деятельности ТОС и принятие решений об осуществлении деятельности по направлениям, не относящимся к основным.

- утверждение отчетов председателя Комитета.
 - утверждение программ деятельности Комитета.
 - утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

2. Решение вопросов, отнесенных к исключительным полномочиям Общего собрания, не может быть передано на решение Комитета ТОС, его председателя.

Статья 10. Порядок подготовки к Общему собранию

При подготовке к проведению Общего собрания Комитет ТОС или инициативная группа:

а) определяет дату, место и время проведения Общего собрания;

б) определяет повестку Общего собрания;

в) подготавливает проекты решений Общего собрания, иные документы и материалы, необходимые для проведения Общего собрания;

г) не менее чем за пять дней до дня проведения Общего собрания письменно информирует администрацию МО «Приводинское» о дате, месте, времени проведения Общего собрания, вопросах, выносимых на обсуждение, а в случае созыва Общего собрания инициативной группой представляет данные о членах инициативной группы (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, дата рождения) и запрашивает сведения о численности жителей, обладающих правом на осуществление ТОС;

д) не менее чем за десять дней до дня проведения Общего собрания обеспечивает оповещение граждан о дате, времени, месте проведения Общего собрания, вопросах, выносимых на обсуждение, и документах, которые должны быть представлены для регистрации (оповещение может осуществляться посредством размещения объявлений в средствах массовой информации, вывешивания объявлений, информирования в устной форме и посредством письменных извещений по квартирам, иными способами).

Статья 11. Протокол Общего собрания

Протокол Общего собрания должен содержать следующие данные:

а) дату и место проведения собрания;

б) общее число граждан, имеющих право принимать решение на собрании;

в) количество граждан, принявших участие в работе собрания;

г) состав президиума собрания;

д) повестку собрания;

е) содержание выступлений;

ж) принятые решения;

з) результаты голосования.

ГЛАВА 4. КОМИТЕТ

Статья 12. Общие положения

1. Комитет – выборный, коллегиальный, постоянно действующий исполнительный орган ТОС, избирается Общим собранием, подотчетен ему и не реже одного раза в год отчитывается перед ним.

2. Срок полномочий Комитета - два года.

3. Заседания Комитета проводятся не реже одного раза в месяц. Заседание правомочно, если на нем присутствует председатель и все члены Комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

4. Место нахождения Комитета утверждается и изменяется Общим собранием и обнародуется.

5. Решения Комитета принимаются большинством голосов при участии в голосовании всех работоспособных членов комитета.

Статья 13. Члены Комитета

1. Комитет состоит из Председателя и двух членов Комитета.
2. В Комитет могут быть избраны совершеннолетние жители территории ТОС.
3. Избранными в состав Комитета считаются граждане, получившие большинство в 2/3 голосов участников Общего собрания открытым голосованием.
4. Член Комитета может быть выведен из его состава по собственному желанию (письменному заявлению) решением Общего собрания. На Общем собрании, на место выбывшего члена Комитета избирается новый, на срок деятельности Комитета.

Статья 14. Полномочия Комитета

К полномочиям Комитета относятся следующие вопросы:

- а) представление интересов населения, проживающего на соответствующей территории, обеспечение исполнения решений, принятых на Общем собрании, созыв Общего собрания;
- б) избрание заместителя Председателя из числа членов Комитета;
- в) заслушивание и утверждение отчетов должностных лиц Комитета;
- г) внесение предложений на рассмотрение должностных лиц органов местного самоуправления;
- д) участие в рассмотрении органами местного самоуправления вопросов, затрагивающих интересы жителей, в том числе в обсуждении местного бюджета и отчета о его исполнении;
- е) внесение в органы местного самоуправления проектов муниципальных правовых актов;
- ж) осуществление хозяйственной деятельности по содержанию жилищного фонда, благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;
- з) участие с правом совещательного голоса в заседаниях органов местного самоуправления Приводинского городского поселения по вопросам, затрагивающим интересы жителей территории ТОС;
- и) получение информации о работе муниципальных жилищно-эксплуатационных организаций, учреждении здравоохранения, образования, торговли, общественного питания, бытового обслуживания, спортивных и других учреждений, расположенных на территории общественного самоуправления, и внесение предложения по улучшению их работы;
- к) выявление мнения населения и проведение опросов по вопросам его жизнедеятельности;
- л) реализация других полномочий ТОС, не противоречащих законодательству.

ГЛАВА 5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

Статья 15. Общие положения

1. Председатель избирается на Общем собрании открытым или тайным голосованием, простым большинством голосов, и по должности входит в Комитет.
2. Председателем может быть избран житель территории ТОС, достигший 21 года, при его согласии на это и в его присутствии на собрании.
3. Полномочия действующего Председателя прекращаются в день избрания нового Председателя.

Статья 16. Полномочия Председателя

Председатель, а в случае его отсутствия - заместитель Председателя:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комитета;
- б) председательствует на Общем собрании и заседаниях Комитета;
- в) организует и контролирует выполнение решений, принятых на Общем собрании;
- г) непосредственно распоряжается финансовыми средствами граждан, участвующих в ТОС, согласно решениям Общего собрания и Комитета;
- д) представляет Комитет во взаимоотношениях с гражданами и органами местного самоуправления;
- е) информирует жителей, органы местного самоуправления и органы государственной власти о деятельности Комитета;
- ж) организует прием граждан;
- з) отвечает за обеспечение учета и сохранность документов, в том числе документов по личному составу Комитета;
- и) выполняет иные решения и поручения Общего собрания и Комитета.

Статья 17. Заместитель Председателя

Заместитель Председателя избирается на заседании Комитета по предложению Председателя из числа членов Комитета открытым голосованием, простым большинством голосов.

Статья 18. Досрочное прекращение полномочий Председателя

Полномочия действующего Председателя прекращаются досрочно в случаях:

- а) смерти;
- б) отставки по собственному желанию;
- в) отрешения его от должности Общим собранием в случае нарушения им положений настоящего

Устава, решений Общего собрания;

- г) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- д) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- е) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- ж) выезда за пределы ТОС на постоянное место жительства;
- з) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- и) отзыва Общего собрания;
- к) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Председателя;
- л) признания выборов Председателя несостоявшимися, недействительными или возникновения иных обстоятельств, служащих основаниями для назначения повторных выборов, после того, как Председатель вступил в должность;
- м) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

Статья 19. Передача полномочий Председателя

1. Передача полномочий, учредительных документов, печати вновь избранному Председателю осуществляется в торжественной обстановке на Общем собрании (в присутствии участников собрания), на котором Председатель был переизбран.

2. В случае отсутствия Председателя, передача учредительных документов и печати осуществляется заместителем Председателя, членами Комитета ТОС, а в случае их отсутствия – лицом, назначенным для этого Общим собранием.

ГЛАВА 6. КОМИССИЯ

Статья 20. Общие положения

Компетенция и порядок деятельности Комиссии определяется настоящим Уставом и Положением о Контрольно-ревизионной комиссии, утверждаемым Общим собранием.

Статья 21. Состав Комиссии

1. В состав Комиссии не могут быть избраны члены Комитета.
2. Председатель Комиссии избирается Комиссией из числа ее членов на первом заседании в порядке, определенном Положением о контрольно-ревизионной комиссии.

Статья 22. Права и обязанности Комиссии

1. Комиссия вправе требовать от должностных лиц ТОС предоставления всех необходимых документов об использовании имущества ТОС и личных объяснений.
2. Комиссия обязана потребовать созыва внеочередного Общего собрания, если возникла серьезная угроза интересам ТОС.
3. Решением Общего собрания на Комиссию могут быть возложены функции по контролю за выполнением Устава ТОС.

Статья 23. Итоги контрольной деятельности Комиссии

По итогам проверки использования имущества ТОС Комиссия составляет отчет (закключение) и обнародует его.

ГЛАВА 7. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА ТОС

Статья 24. Имущество ТОС

Имущество ТОС составляют:

- собственные денежные средства жителей ТОС, внесенные в качестве денежных взносов на осуществление деятельности ТОС (далее – денежные взносы),
- благотворительные пожертвования (в денежной и материальной форме),
- спонсорская помощь (в денежной, материальной форме, оказания услуг и работ),
- целевые денежные средства, выделяемые из бюджетов любого уровня,
- экономическая поддержка ТОС органами местного самоуправления,
- имущество всех форм собственности, предоставленное в пользование ТОС.

Статья 25. Использование имущества ТОС

1. Председатель отчитывается об использовании денежных средств и имущества ТОС перед Общим собранием не реже чем один раз в год.
2. Вопросы сбора и использования денежных взносов решаются на Общем собрании. Размер денежных взносов устанавливается в абсолютной величине равным для всех участников.

3. По решению Общего собрания, для отдельных категорий участников ТОС размер денежных взносов может быть уменьшен.

Статья 26. Поддержка органами местного самоуправления

Органы местного самоуправления могут оказывать ТОС экономическую поддержку в различных формах, в том числе освобождать от оплаты за пользование муниципальным имуществом.

ГЛАВА 8. ДОКУМЕНТООБОРОТ В ТОС

Статья 27. Общие положения

1. Организацию документооборота в ТОС осуществляет Председатель.
2. Председатель несет личную ответственность за соблюдение порядка ведения, достоверность учета и отчетности.

Статья 28. Доступ к документам ТОС

1. По месту нахождения Комитета Председатель хранит следующие документы:
 - учредительные документы ТОС, а также изменения и дополнения к ним;
 - протокол учредительного Общего собрания ТОС, содержащий решение о создании ТОС;
 - документ, подтверждающий регистрацию ТОС;
 - внутренние документы;
 - протоколы Общих собраний, заседаний Комитета, Комиссии;
 - отчеты (заключения) Комиссии, государственных и муниципальных органов контроля;
 - иные документы.
2. Перечисленные документы должны быть доступны для ознакомления в месте нахождения Комитета жителям территории ТОС, органам и должностным лицам Приводинского городского поселения, а также другим заинтересованным лицам в любой рабочий день.

ГЛАВА 9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ ТОС

Статья 29. Порядок ликвидации, реорганизации ТОС

1. По решению Общего собрания ТОС может быть ликвидировано или реорганизовано.
2. В случае принятия решения о ликвидации (реорганизации) ТОС Председатель, либо уполномоченное на это Общим собранием лицо, обязано незамедлительно письменно сообщить об этом органу, осуществляющему регистрацию уставов территориального общественного самоуправления, с указанием даты прекращения деятельности.
3. Ликвидация (реорганизация) ТОС считается завершенной со дня внесения уполномоченным органом местного самоуправления, осуществляющим регистрацию Устава ТОС, соответствующей записи в Реестр регистрации уставов территориального общественного самоуправления Приводинского городского поселения.

Список участников учредительного собрания территориального общественного самоуправления «Солнечный дворик»

Ф.И.О.	Адрес	Подпись

Протокол заседания учредительного собрания ТОС.

В собрании принимают участие 51% жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста. Собрание считается правомочным.

Инициаторы:

1. Повестка собрания:

1. создание ТОС
2. о принятии Устава ТОС
3. об избрании органов ТОС
4. о регистрации ТОС.
5. об организации ТОС

Решили:

1. Создать ТОС для _____

Присвоить создаваемому ТОС название _____

Территорией, на которой осуществляется, создаваемое ТОС определить _____

2. Принятие Устава ТОС. Решили:

Принять Устав ТООС _____
 3. Об избрании органов ТООС. Решили:
 Избрать Председателем ТООС _____
 Избрать членами Совета _____
 4. О регистрации ТООС. Решили:

Поручить Председателю ТООС _____
 Согласовать утвержденные границы территории ТООС _____

В Совете депутатов МО «Приводинское»:

Зарегистрировать принятый Устав ТООС _____
 В администрации МО «Приводинское»
 Секретарь _____
 Присутствующие на собрании: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПРИВОДИНСКОЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2020 года

№ 103

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации МО «Приводинское» от 06.04.2015 № 83 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Приводинское» от 17.05.2017 № 159 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Приводинское», протеста Котласской межрайонной прокуратуры № 7-04-2019 от 30.10.2019 года администрация муниципального образования «Приводинское» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в прилагаемый административный регламент осуществления муниципальной услуги «Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» следующие изменения и дополнения:

А именно раздел 5 изложить в следующей редакции:

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

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в случае нарушения стандарта предоставления Услуги, нарушения установленного порядка предоставления Услуги, включая:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

9) приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Жалобы, указанные в подразделе 4.1 настоящего регламента, подаются:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, 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, работника многофункционального центра 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и настоящей статьи не применяются.

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьёй, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.3. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" их работников, 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.

Заявитель вправе запросить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. При рассмотрении жалобы должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего жалобу;

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

3) предоставляет заявителю необходимые для рассмотрения жалобы информацию и документы;

4) при необходимости назначает проверку.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" их работников, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомости муниципального образования «Приводинское» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Приводинское».

Глава муниципального образования

С.И. Панов

Козырев Р.Н.
7-36-45

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПРИВОДИНСКОЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 марта 2020 года

№ 106

О временном ограничении движения транспортных средств по дорогам общего пользования местного значения муниципального образования «Приводинское» в весенний период 2020 года

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», частями 1 и 2.1 статьи 30 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Архангельской области и по автомобильным дорогам местного значения муниципальных образований Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 6 марта 2012 года N 78-пп, в целях обеспечения в период возникновения неблагоприятных природно-климатических условий безопасности дорожного движения и сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Приводинское», администрация муниципального образования «Приводинское»

п о с т а н о в л я е т:

1. Ввести с 06 апреля 2020 года по 20 мая 2020 года включительно на территории муниципального образования «Приводинское» временное ограничение движения транспортных средств, масса которых превышает 7 (семь) тонн, осевые массы которых с грузом или без груза превышают 3,5 тонны на каждую ось.

Установить, что временное ограничение движения в весенний период вводится по участкам муниципальных автомобильных дорог, расположенных в границах населенных пунктов муниципального образования «Приводинское».

2. Запретить движение по вышеуказанным автомобильным дорогам транспортных средств, указанных в пункте 1 настоящего постановления, без специального пропуска.

3. Временное ограничение движения не распространяется на транспортные средства, указанные в пункте 19 Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения Архангельской области и по автомобильным дорогам местного значения муниципальных образований Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 6 марта 2012 года № 78-пп.

4. Помощнику главы, заместителям главы муниципального образования «Приводинское» по соответствующим территориям:

- обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим правоотношения в сфере движения тяжеловесных транспортных средств, а также Административным регламентом по выдаче разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по маршрутам, проходящим полностью или частично по автомобильным дорогам местного значения, в границах муниципального образования «Приводинское», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Приводинское» от 16.04.2015 года № 108, своевременную выдачу специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Приводинское» транспортных средств с грузом или без груза, нагрузки, на оси которых превышают предельно допустимые нагрузки, установленные настоящим постановлением;

- обеспечить установку на период временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования «Приводинское» соответствующих временных дорожных знаков.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Приводинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования

С.И. Панов

Крючков А.А.
(81837) 7-36-72

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПРИВОДИНСКОЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 марта 2020 года

№ 109

Об утверждении Порядка использования (перераспределения) средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на 2020 год, для финансового обеспечения расходов на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области

В соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета Депутатов МО «Приводинское» от 24.12.2019 № 160 «О бюджете МО "Приводинское" на 2020 год» (далее – решение о бюджете), администрация муниципального образования «Приводинское» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок использования (перераспределения) средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на 2020 год, для финансового обеспечения расходов на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области.

2. Настоящее постановление применяется при исполнении бюджета муниципального образования «Приводинское» на 2020 год.

Глава муниципального образования

С.И. Панов

Куракина И.В.
7-36-67

ПОРЯДОК
использования (перераспределения) средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований на 2020 год, для финансового обеспечения расходов на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок принятия решений об использовании (о перераспределении) и использования средств, зарезервированных в составе утвержденных пунктом 2 статьи 12 решения о бюджете, для финансового обеспечения расходов на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области, предусмотренных по целевой статье «6500081411 - Резервные средства для финансового обеспечения расходов на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области» подраздела "Другие общегосударственные вопросы" раздела "Общегосударственные вопросы" классификации расходов бюджета в составе бюджетных ассигнований финансового управления администрации муниципального образования «Приводинское» (далее - зарезервированные бюджетные ассигнования).

2. Настоящий Порядок не регулирует правоотношения, связанные с использованием бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Приводинское».

3. Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования «Приводинское» (далее – ГРБС), у которого возникла потребность в средствах на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области, направляет в финансовое управление администрации муниципального образования «Приводинское» (далее – финансовое управление) письменное обращение о выделении дополнительных бюджетных ассигнований, с обоснованием необходимости их использования с указанием объема и направления их расходования.

Финансовое управление рассматривает поступившее обращение и в случае положительного результата предоставляет ГРБС выписку из решения о бюджете для направления в составе документации, необходимой в конкурсном отборе, осуществляемом вышестоящим бюджетом. В случае отрицательного результата письменное обращение о выделении дополнительных бюджетных ассигнований на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области остается в финансовом управлении без исполнения.

4. Решение об использовании (перераспределении) зарезервированных бюджетных ассигнований принимается администрацией муниципального образования «Приводинское» в форме распоряжения.

В распоряжении указываются ГРБС, которому выделяются зарезервированные бюджетные ассигнования, а также объем и цели их использования.

5. Подготовка проекта распоряжения администрации муниципального образования «Приводинское» (далее – распоряжение) осуществляется Заместителем главы по финансовым вопросам.

ГРБС предоставляет в финансовое управление документы, подтверждающие выделение средств бюджету муниципального образования «Приводинское» вышестоящим бюджетом на мероприятия государственных программ Архангельской области, а также объем средств бюджета муниципального образования «Приводинское», требуемый на софинансирование.

6. На основании распоряжения финансовое управление вносит изменения в показатели сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с установленным финансовым управлением порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования «Приводинское».

7. Использование зарезервированных бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с их целевым назначением и отражается ГРБС в составе месячной, квартальной и годовой отчетности по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов. При осуществлении расходов сохранение целевой статьи «6500081411 - Резервные средства для финансового обеспечения расходов на софинансирование мероприятий государственных программ Архангельской области» классификации расходов не требуется.

8. ГРБС несут ответственность за целевое использование зарезервированных бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством.

9. Контроль за целевым использованием получателями зарезервированных бюджетных ассигнований осуществляют органы муниципального финансового контроля в установленном порядке.