

№ 21 (170)

30 ноября 2020 год



Городской ВЕСТНИК

Распространяется бесплатно. Тираж 100

Ежемесячная газета

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОСТАНОВЛЯЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

от 19.11.2020 № 356

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями), Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Белозерск

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации города Белозерск от 23.12.2015 № 333 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» за исключением пункта 2;
 - постановление администрации города Белозерск от 07.08.2017 № 401 «О внесении изменений в постановление администрации города Белозерск от 23.12.2015 № 333»;
 - постановление администрации города Белозерск от 22.10.2018 № 325 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма»;
 - постановление администрации города Белозерск от 17.09.2020 № 290 «О внесении изменений и дополнений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации города:

Г.В. Бубнова

Приложение к постановлению
администрации города Белозерск
От 19.11.2020 № 356

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

1.2.1. К заявителям на предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда относятся проживающие на территории муниципального образования «Город Белозерск» граждане, признанные малоимущими в порядке, установленном законом Вологодской области от 29 июня 2005 № 1306-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда», в том числе:

1.2.1.1. не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, до-

говорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения.

1.2.1.2. являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной органом местного самоуправления.

1.2.1.3. проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям.

1.2.1.4. являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или собственниками жилых помещений, членами семьи собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 года №987н, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности.

1.2.2. К заявителям на предоставление жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, жилищного фонда Вологодской области относятся:

1.2.2.1. Иные категории граждан, определенные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами области, проживающие на территории муниципального образования «Город Белозерск» и признанные в установленном порядке нуждающимися в жилых помещениях.

1.3. Место нахождения администрации города Белозерск (далее - Уполномоченный орган):

почтовый адрес: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35, офис 2;

телефон/факс: (881756)2-12-44; 2-33-81

адрес электронной почты: belgorpos@yandex.ru;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (881756)2-18-00

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): www.gorod.belozer.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: www.gosuslugi35.ru.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 8.15 до 17.30 часов
Вторник	перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов
Среда	
Четверг	
Пятница	с 8.15 до 16.15 часов
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов
Воскресенье	Выходные дни
Предпраздничные дни	Продолжительность рабочего дня уменьшается на один час

График приема документов: понедельник-четверг с 8.15 до 13.00 часов, с 14.00 часов до 17.30 часов; пятница с 8.15 до 13.00 часов, с 14.00 до 16.15 часов.

График личного приема руководителя Уполномоченного органа: первая среда месяца с 14.00 до 16.00 часов; третья среда месяца с 17.00 до 19.00 часов.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 2-18-00.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет», сеть «Интернет»): www.gorod.belozer.ru

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

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

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

лично;
 посредством телефонной связи;
 посредством электронной почты,
 посредством почтовой связи;
 на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
 в сети «Интернет»;
 на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
 на Едином портале;
 на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, посредством телефонной, почтовой связи или электронной почты.

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

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или посредством телефонной связи.

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

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

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефонной связи, сотрудник Уполномоченного органа/ МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

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

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

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

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

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

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

в средствах массовой информации;

на сайте в сети «Интернет»;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр применяется шрифт не менее № 10.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией муниципального образования «Город Белозерск» – в части принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях последующего предоставления им жилых помещений по договорам социального найма.

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (вручение) заявителю:

- уведомления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- уведомления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен составлять более 33 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Решение о принятии заявителя на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных представленных или полученных по межведомственным запросам документов Уполномоченным органом не позднее чем через 30 рабочих дней со дня представления в указанный орган документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем заявления о принятии на учет через МФЦ срок принятия решения о принятии заявителя на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в Уполномоченный орган.

В течение 3 рабочих дней после принятия решения заявителю выдается (направляется) уведомление о принятом решении.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Жилищным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2006 года № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

приказом Минздрава России от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

законом Вологодской области от 5 июня 2013 года № 3077-ОЗ «О прожиточном минимуме в Вологодской области»;

законом Вологодской области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан»;

законом Вологодской области от 29 июня 2005 года № 1306-ОЗ «О порядке определения размера дохода и стоимости имущества в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

законом Вологодской области от 17 июля 2006 года № 1471-ОЗ «О регулировании отдельных жилищных отношений в Вологодской области»;

Уставом муниципального образования «Город Белозерск»

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

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

а) Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, подписанному заявителем, а также всеми проживающими совместно с гражданином дееспособными членами семьи.

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

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования (скачивания).

б) Документы, удостоверяющие личность заявителя и лиц, указанных в качестве его семьи, достигших совершеннолетия.

в) Копию вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции об установлении соответствующего факта, имеющего юридическое значение при подтверждении постоянного проживания гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования области, в котором гражданин подает заявление;

г) Решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи и иные документы, выданные уполномоченными органами (в целях подтверждения факта наличия семейных отношений).

д) Правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

е) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

2.6.2. Заявители, указанные в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, дополнительно к документам, указанным в пункте 2.6.1, представляют:

2.6.2.1. Документы, подтверждающие сведения о следующих доходах заявителя, членов его семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922;

средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством; компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей

выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата, сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

стипендии, выплачиваемые обучающимся (студентам, курсантам, аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, слушателям), и другие денежные выплаты обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;

пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка),

установленные законодательством Российской Федерации; единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы, единовременная выплата в связи с выходом на пенсию государственного гражданского служащего, выходное или единовременное пособие в случае прекращения полномочий судьи; оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации; алименты, получаемые членами семьи; денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями; суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, определенным в соответствии с действующим федеральным законодательством.

2.6.2.2. При наличии в собственности транспортных средств заявителем дополнительно предоставляются:

законные об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи (представляется при наличии в собственности транспортных средств и при отсутствии согласия заявителя на определение стоимости транспортных средств, кроме воздушных и водных, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство)

регистрационные документы (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства) на транспортные средства, находящиеся в собственности граждан и членов их семьи, в том числе:

находящиеся в эксплуатации не более 12 лет автомобили, мотоциклы, мотороллеры, автобусы и другие самоходные машины и механизмы на пневматическом и гусеничном ходу; самолеты, вертолеты, теплоходы, яхты, парусные суда, катера, снегоходы, мотосани, моторные лодки, гидроциклы, несамоходные (буксируемые суда) и другие водные и воздушные транспортные средства.

2.6.3. Заявители, указанные в пункте 1.2.1.4 настоящего административного регламента, к документам, указанным в пунктах 2.6.1 – 2.6.2 настоящего административного регламента, дополнительно представляют документ, подтверждающий наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно.

2.6.4. Заявители, указанные в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, к документам, указанным в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, дополнительно представляют:

документы, подтверждающие отнесение гражданина к категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения по договору социального найма в соответствии с федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом области.

2.6.5. В случае обращения заявителя представляется документ, подтверждающий его полномочия, заверенный нотариусом.

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

2.6.6. Заявление оформляется на русском языке, заверяется подписью заявителя.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлинниках или копиях. Копии документов, прилагаемые к заявлению, представляются с предъявлением подлинников либо заверенные в нотариальном порядке.

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

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) на бумажном носителе.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого либо Регионального портала.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются допустимым видом электронной подписи.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Регионального портала.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Заявители вправе по своему усмотрению представить в Уполномоченный орган (МФЦ) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных данным органам учреждений и организациях:

документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования области, в котором гражданин подает заявление (документ о регистрации по месту жительства);

свидетельство о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

свидетельства о рождении или иные документы, удостоверяющие личность детей (для лиц, имеющих детей);

справку органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

документы о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений, договорам найма жилых помещений фонда социального использования у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи, в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

2.7.2. Заявители, указанные в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе по своему усмотрению дополнительно представить в Уполномоченный орган (МФЦ) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов государственной власти и (или) подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе предоставить их самостоятельно.

2.7.2.1. Документы, подтверждающие сведения о следующих доходах заявителя, членов его семьи за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров;

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах;

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

суммы предоставленной государственной социальной помощи.

2.7.2.2. Документы, подтверждающие стоимость имеющегося в собственности у заявителя, членов его семьи имущества, подлежащего налогообложению:

справка об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности;

справка о кадастровой стоимости земельных участков;

законное об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи (представляется при наличии в собственности транспортных средств в случае, если заявитель давал согласие на определение стоимости транспортных средств, кроме воздушных и водных, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство органом (должностным лицом), осуществляющим расчет дохода, приходящегося на каждого члена семьи).

2.7.3. Заявители, указанные в пункте 1.2.1.3 настоящего административного регламента, вправе по своему усмотрению дополнительно представить в Уполномоченный орган (МФЦ) заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

2.7.4. Документы, указанные в пунктах 2.7.1 - 2.7.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Регионального портала.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основания для отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении:

не представлены документы, указанные в пунктах 2.6.1 – 2.6.5 настоящего административного регламента;

ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.3 настоящего административного регламента, если соответствующий документ не был представлен гражданином по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие такого запрашиваемого документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

представлены документы, которые не подтверждают право гражданина состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

не истек срок, предусмотренный частью 1 статьи 5 закона области от 29 июня 2005 года № 1307-ОЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и об определении общей площади предоставляемого жилого помещения отдельным категориям граждан».

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

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, не предусмотрено.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган (МФЦ).

При поступлении заявления в электронном виде оно регистрируется информационной системой. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в информационной системе. При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявлений в журнале регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

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

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

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

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

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

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

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

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта; надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

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

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

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, посредством телефонной связи, электронной почты, на Региональном портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением

муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. 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 многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления и документов;

рассмотрение заявления и принятие решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

выдача (направление) подготовленных документов заявителю.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.5 настоящего административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов:

осуществляет регистрацию заявления в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в жилом помещении, с указанием даты и времени регистрации;

выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня, даты и времени их получения Уполномоченным органом, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

3.2.3. После регистрации заявление направляется для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и приложенных документов (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

3.2.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является поступление заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов специалисту органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления и принятие решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

3.3.2. Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

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

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

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

3.3.3. В случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.3 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней, со дня регистрации заявления обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа):

в Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Вологодской области для получения копии документов (сведений из документов):

- о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, находящееся в собственности у гражданина, членов его семьи;

- о кадастровой стоимости земельных участков;

в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие полномочия по управлению государственным и (или) муниципальным жилым фондом для получения копий документов (сведений из документов):

- о наличии (отсутствии) занимаемых по договорам социального найма жилых помещений у гражданина, членов его семьи за пять лет, предшествующих подаче заявления;

- заключение межведомственной комиссии, составленное в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

в Государственное учреждение - отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Вологодской области, Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области, Управление Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков по Вологодской области, Военный комиссариат Вологодской области, Северо-западное управление Федеральной таможенной службы для получения копий документов (сведений из документов) о пенсии, компенсационных выплатах (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров;

в Управление Судебного департамента в Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку;

в Департамент труда и занятости населения Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о пособиях по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения и дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплатах безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах;

в Военный комиссариат Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о ежемесячно пособиях супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

в Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Вологодской области, Управление Федеральной службы безопасности по Вологодской области, Управление Министерства внутренних дел по Вологодской области для получения копий документов (сведений из документов) о ежемесячных компенсационных выплатах неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

в Департамент социальной защиты населения Вологодской области, органы социальной защиты населения по месту жительства для получения копий документов (сведений из документов) о суммах предоставленной государственной социальной помощи;

в Управление Федеральной налоговой службы по Вологодской области для получения:

- сведений о доходах от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

- данных об инвентаризационной стоимости недвижимого имущества, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности;

в территориальные органы регистрационного учета:

- сведений, подтверждающих постоянное проживание гражданина и лиц, указанных в заявлении в качестве членов семьи, на территории муниципального образования области, в котором гражданин подает заявление;

в территориальные органы записи актов гражданского состояния:

- сведений о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

- сведений (свидетельств) о рождении или иных сведений, подтверждающих личность детей, их родство с заявителем (для лиц, имеющих детей).

3.3.4. В случае непредставления заявителем заключения об оценке стоимости транспортных средств, находящихся в собственности заявителя и членов его семьи, и при наличии отметки о согласии на оценку стоимости транспортного средства органом (должностным лицом), осуществляющим расчет дохода, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает определение стоимости транспортных средств (при наличии), кроме воздушных и водных, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней, со дня регистрации заявления:

получает согласие заявителя на определение стоимости транспортных средств (при наличии), кроме воздушных и водных, на основании отпускной цены предприятия-изготовителя на соответствующее транспортное средство.

3.3.5. В течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

осуществляет расчет дохода, приходящегося на каждого члена семьи заявителя;

в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента готовит проект решения об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента готовит проект решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.3.6. Проект решения принимается принимается в установленном порядке.

3.3.7. Срок административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней со дня представления в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.3.8. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в переводе помещения, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.4. Выдача (направление) подготовленных документов заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное решение о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо отказ в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения выдает или направляет заявителю уведомление о принятом решении.

В случае предоставления гражданином заявления через МФЦ указанное уведомление направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

Документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта административного регламента, направляются способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4.3. Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения:

о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

об отказе в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.4.4. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является:

- наличие подписанного решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении;

- наличие подписанного отказа в принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливаю-

щих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

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

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 1 раз в год.

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

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

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

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований Административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра, его работников

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Белозерск» для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Белозерск» для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Белозерск»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Белозерск»;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Белозерск»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.8. – 5.12. настоящего Административного регламента.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа;

работника МФЦ - руководителю МФЦ;

руководителя МФЦ, МФЦ - органу местного самоуправления муниципального образования, являющегося учредителем МФЦ.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

в) 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

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

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его работника; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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 области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Белозерск», а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ 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.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления)
от гражданина(ки)

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

Прошу принять меня, _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____ г., на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях муниципаль-
ного жилищного фонда, предоставляемых по договору социального найма.

Состав семьи:

супруга (супруг) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____ г., проживает по адресу: _____;

дети:

1) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий личность ребен-
ка): серия _____ N _____,

выданный _____ «__» _____ г.,
проживает по адресу: _____;

2) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий
личность ребенка): серия _____ № _____,

выданный _____ «__» _____ г.,
проживает по адресу: _____;

3) _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт (свидетельство о рождении или иной документ, удостоверяющий
личность ребенка): серия _____ № _____,

выданный _____ «__» _____ г.,
проживает по адресу: _____.

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи:

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____ г.;

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
«__» _____ г.

2. Сведения о месте жительства (пребывания) семьи на момент подачи
заявления:

адрес: _____
краткая характеристика занимаемого помещения:

_____ (отдельная квартира, комната, размер общей и жилой площади)

условия проживания: _____

(по договору найма, поднайма и пр.)

3. Сведения о наличии на территории Российской Федерации жилых помещений на пра-
ве собственности одного или нескольких членов семьи или предоставленных им по договору
найма (кто имеет, краткая характеристика и адрес)

С условиями принятия на учет, перерегистрации и снятия с учета граждан, нуждающих-
ся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договору
социального найма, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____.

Согласен на определение стоимости транспортного средства органом (должностным
лицом), осуществляющим расчет дохода.

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласны с тем, что достоверность представленных сведений может быть проверена.

«__» _____ г.

Подписи заявителя и совершеннолетних

членов семьи, указанных в заявлении

Приложение 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги¹

Прием и регистрация заявления и документов
(в соответствии с п. 3.3.2.)

рассмотрение заявления и принятие решения о принятии гражданина на
учет в качестве нуждающегося в жилом помещении либо об отказе в при-
нятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении
(в соответствии с п. 3.4.6.)

Выдача (направление) подготовленных документов заявителю
(в соответствии с п. 3.5.3)

1. Блок-схема включается в качестве приложения к административному регламенту при наличии указанно-
го требования в Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципаль-
ных услуг органами местного самоуправления, определенным муниципальным правовым актом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

от 23.11.2020 № 361

Об утверждении сумм ассигнований в бюджете 2021 года муниципального образования «Город Белозерск» на разработку ПСД по объекту «МОЯ БЕЛОЗЕРСКАЯ НАБЕРЕЖНАЯ»

В соответствии с решением Совета города Белозерск от 25.12.2019 № 52 «О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» (с изменениями и дополнениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований в размере 5000,0 тыс.руб. на расходы, связанные с разработкой проектно-сметной документации по объекту «МОЯ БЕЛОЗЕРСКАЯ НАБЕРЕЖНАЯ».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Руководитель администрации города:

Г.В. Бубнова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

От 24.11.2020 № 364

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Белозерск» на 2018-2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Белозерск от 29.06.2016 № 214 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Город Белозерск», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Город Белозерск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Город Белозерск», утвержденную постановлением администрации города Белозерск от 29.11.2017 № 530 следующие изменения:

1.1 В разделе «Паспорт муниципальной программы «Формирование современной городской среды муниципального образования «Город Белозерск» на 2018 – 2024 годы:

1.1.1. Строку «Общий объем финансового обеспечения муниципальных программ» изложить в следующей редакции:

«Всего 2018 - 2024 годы – 35982,8 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2018 год – 4002,8 тыс. руб.,
2019 год – 5818,9 тыс. руб.,
2020 год – 11334,8 тыс. руб.,
2021 год – 10464,9 тыс. руб.,
2022 год – 4361,4 тыс. руб.,
2023 год – 0,0 тыс. руб.,
2024 год – 0,0 тыс. руб.»

1.1.2. Строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы за счет средств вышестоящих бюджетов» изложить в следующей редакции:

«Всего 2018-2024 годы – 22725,1 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2018 год – 3638,9 тыс. руб.;
2019 год – 5187,3 тыс. руб.;
2020 год – 5147,7 тыс. руб.;
2021 год – 4877,2 тыс. руб.;
2022 год – 3874,0 тыс. руб.;
2023 год – 0,0 тыс. руб.;
2024 год – 0,0 тыс. руб.»

1.1.3. Строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы за счет средств районного бюджета» изложить в следующей редакции:

«Всего 2018-2024 годы – 4999,8 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2018 год – 0,0 тыс. руб.;
2019 год – 0,0 тыс. руб.;
2020 год – 4999,8 тыс. руб.;
2021 год – 0,0 тыс. руб.;
2022 год – 0,0 тыс. руб.;
2023 год – 0,0 тыс. руб.;
2024 год – 0,0 тыс. руб.»

1.1.4. Строку «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы за счет собственных средств городского бюджета» изложить в следующей редакции:

«Всего 2018 - 2024 годы – 8257,9 тыс. руб.,

в том числе по годам:

2018 год – 363,9 тыс. руб.,
2019 год – 631,6 тыс. руб.,
2020 год – 1187,3 тыс. руб.,
2021 год – 5587,7 тыс. руб.,
2022 год – 487,4 тыс. руб.,
2023 год – 0,0 тыс. руб.,
2024 год – 0,0 тыс. руб.»

1.2 Приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.3 Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Городской вестник», размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу после его опубликования.

Руководитель администрации города

Г.В. Бубнова

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ
СОВРЕМЕННОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД БЕЛОЗЕРСК» НА 2018 - 2024 ГОДЫ ЗА СЧЕТ
СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы (тыс. руб.), год						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды муниципального образования «Город Белозерск» на 2018 - 2024 годы за счет собственных средств городского бюджета	Администрация города	363,9	631,6	1187,3	5587,7	487,4	0,0	0,0
1.1	Основное мероприятие 1. Реализация регионального проекта «Формирование современной городской среды» в части благоустройства дворовых территорий муниципальных образований области.	Администрация города	363,9	631,6	537,3	537,7	387,4	0,0	0,0
1.2	Основное мероприятие 2. Инвентаризация дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация города	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.3	Основное мероприятие 3. Расширение механизмов вовлечения граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация города	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.4	Основное мероприятие 4. Межевание дворовых территорий, территорий общего пользования	Администрация города	0,0	0,0	100,0	50,0	100,0	0,0	0,0
1.5	Основное мероприятие 5. Благоустройство Мемориального комплекса парк Победы	Администрация города	0,0	0,0	150,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.6	Основное мероприятие 6. Разработка проекта для участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды в исторических поселениях и малых городах	Администрация города	0,0	0,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.7.	Основное мероприятие 7. Реализация проекта «Моя Белозерская Набережная»	Администрация города	0,0	0,0	0,0	5000,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 2 к постановлению администрации города Белозерск от 06.10.2020 № 305

«Приложение 2 к Программе
РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОГНОЗНАЯ (СПРАВОЧНАЯ) ОЦЕНКА
РАСХОДОВ ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА, ФЕДЕРАЛЬНОГО, ОБЛАСТНОГО
БЮДЖЕТОВ, ВНЕБЮДЖЕТНЫХ ИСТОЧНИКОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ЦЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ФОРМИРОВАНИЕ СОВРЕМЕННОЙ
ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД БЕЛОЗЕРСК» НА 2018 - 2024 ГОДЫ

N п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Источник ресурсного обеспечения	Оценка расходов (тыс. руб.), год						
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды» на 2018 - 2024 годы	всего	4002,8	5818,9	11559,8	10464,9	4361,4	0,0	0,0
		Городской бюджет	363,9	631,6	1187,3	5587,7	487,4	0,0	0,0
		Районный бюджет	0,0	0,0	4999,8	0,0	0,0	0,0	0,0
		Областной бюджет	1333,0	1310,1	1805,6	1310,1	155,0	0,0	0,0
		Федеральный бюджет	2305,9	3877,2	3567,1	3567,1	3719,0	0,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

от 30.11.2020 № 368

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

В целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации города Белозерск от 07.08.2017 № 400 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников».

- постановление администрации города Белозерск от 04.09.2018 № 275 «О внесении изменений в административный регламент муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Белозерск».

Руководитель администрации города

Г.В. Бубнова

Приложению к постановлению администрации города Белозерск от 30.11.2020 № 368

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в случае строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и коммуникаций, обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных коммуникаций, восстановления нормативов освещения жилых и нежилых помещений, удаления аварийных деревьев на территории муниципального образования «Город Белозерск» с решением Совета поселения от 22.12.2017 № 80 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Белозерск» (с последующими изменениями).

1.2. Заявителями являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и 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 (далее – заявители).

1.3. Место нахождения Администрации муниципального образования «Город Белозерск» и ее структурных подразделений (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, 35, офис 2;

Телефон/факс: (881756)2-12-44.

Адрес электронной почты: belgorpos@yandex.ru;

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги (881756)2-12-44.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Интернет-сайт): www.gorod.belozerg.ru.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: www.gosuslugi.gov35.ru.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 8.15 до 17.30 часов перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов
Вторник	
Среда	
Четверг	

Пятница	с 8.15 до 16.15 часов перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов
Суббота	
Воскресенье	Выходные дни
Предпраздничные дни	
	Продолжительность рабочего дня уменьшается на один час

График приема документов: понедельник-четверг с 8.15 до 13.00 часов, с 14.00 часов до 17.30 часов; пятница с 8.15 до 13.00 часов, с 14.00 до 16.15 часов.

График личного приема руководителя Уполномоченного органа: первая среда месяца с 14.00 до 16.00 часов; третья среда месяца с 17.00 до 19.00 часов.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 2-18-00.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети «Интернет»): www.gorod.belozerg.ru

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

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

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

лично;
 посредством телефонной связи;
 посредством электронной почты,
 посредством почтовой связи;
 на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;
 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
 на официальном сайте Уполномоченного органа, МФЦ;
 на Едином портале;
 на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес сайта в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги. иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

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

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

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

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

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

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

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен называть фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

в средствах массовой информации;

на сайте в сети Интернет;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер

шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией муниципального образования «Город Белозерск».

МФЦ по месту жительства заявителя (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются решением Уполномоченного органа, который размещается на официальном сайте Уполномоченного органа, на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

принятие решения об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

решением Совета поселения от 22.12.2017 № 80 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Белозерск» (с последующими изменениями);

Уставом муниципального образования «Город Белозерск».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, в том числе в электронной форме

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

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту. Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

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

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью бесплатного копирования;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении в Уполномоченный орган (МФЦ));

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

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо 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 (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

г) схему земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке (в случае строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и коммуникаций предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией);

д) график выполнения работ;

е) гарантийное обязательство на вывоз и утилизацию древесины (при наличии);

ж) проект благоустройства учитывающий посадку саженцев деревьев высотой не менее 1,5 метра, декоративных кустарников, цветников, газонов, установку малых архитектурных форм (в случае строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и коммуникаций предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией);

з) проект (схему) с указанием охранной зоны и зоны производства работ, с указанием зеленых насаждений, попадающих в зону производства работ, включая газоны и цветники, согласованный с владельцами земельных участков, землепользователями, владельцами сетей инженерно-технического обеспечения (в случае обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных коммуникаций);

и) информацию о количестве деревьев, кустарников, подлежащих вырубке, диаметре их стволов и породный состав.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены следующими способами: путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте.

посредством Регионального портала.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.3. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.4. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.7. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме

2.7.1. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

2.7.2. Запрещено требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоответствия установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме).

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников являются:

обнаружение неполных (недостоверных) данных в представленных документах;

отсутствие оснований на вырубку и пересадку деревьев и кустарников.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя

о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

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

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

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

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

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью

сотрудников Уполномоченного органа;

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

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

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

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

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, KB1, KB2 и КА1.

III. 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 МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых документов и принятие решения;
- направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 2.6.1 – 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления:

в день поступления заявления и прилагаемых документов осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений о предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

в течение 3 дней со дня поступления заявления в электронном виде проводит проверку

электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы, проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

3.2.3. После регистрации заявление направляется для рассмотрения специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги).

3.2.4. Результатом административной процедуры является передача заявления и документов специалисту органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение заявления, прилагаемых документов и принятие решения

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 20 дней со дня регистрации заявления:

- осуществляет проверку представленных заявителем документов;
- организует обследование деревьев и кустарников, указанных в заявлении, составляет акт обследования;
- производит расчет ущерба (вреда) в соответствии с расценками ущерба (вреда), причиненного деревьям и кустарникам и (или) размера восстановительной стоимости и (или) определяет объем компенсационного озеленения в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами;
- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовит проект решения об отказе в предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовит проект решения о предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.3.3. Проект решения принимается в течение 3 дней со дня его поступления на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное решение о выдаче поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, либо отказ в выдаче поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.4. Направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 20 дней со дня регистрации заявления:

- осуществляет проверку представленных заявителем документов;
- организует обследование деревьев и кустарников, указанных в заявлении, составляет акт обследования;
- производит расчет ущерба (вреда) в соответствии с расценками ущерба (вреда), причиненного деревьям и кустарникам и (или) размера восстановительной стоимости и (или) определяет объем компенсационного озеленения в соответствии с действующими муниципальными правовыми актами;
- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовит проект решения об отказе в предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;
- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента готовит проект решения о предоставлении поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

3.4.3. Проект решения принимается в течение 3 дней со дня его поступления на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является подписанное решение о выдаче поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, либо отказ в выдаче поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

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

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

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

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 1 раз в год.

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

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

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

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений,

действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения (действия, бездействие), принятые (осуществленные) при предоставлении муниципальной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителями решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ, возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

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

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

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

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

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

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа; работника МФЦ - руководителю МФЦ;

МФЦ - учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо 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 статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- в) 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; 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; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его работника;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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 области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование); в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ 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.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту

(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц;
полное наименование организации - для юридических лиц)
адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории _____ для целей:

(строительства, реконструкции, аварийного ремонта надземных, подземных коммуникаций, восстановление нормативов освещения жилых и нежилых помещений, сноса аварийных деревьев

на земельном участке, расположенном _____

(адрес участка производства работ)

К заявлению прилагаются:

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления и документов
(указать пункт административного регламента и сроки)

Рассмотрение заявления и принятие решения
(указать пункт административного регламента и сроки)

Выдача (направление) подготовленных документов заявителю
(указать пункт административного регламента и сроки)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

от 30.11.2020 № 369

Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на осуществление земляных работ

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями), Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Белозерск ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на осуществление земляных работ согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Белозерск от 24.09.2018 № 289 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги на выдачу разрешений на производство земляных работ»;

- постановление администрации города Белозерск от 29.04.2020 № 140 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Белозерск от 24.09.2018 № 289».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Городской вестник», размещению на официальном сайте МО «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации города:

Г.В. Бубнова

Приложение к постановлению администрации города Белозерск
От 30.11.2020 № 369

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на осуществление земляных работ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на осуществление земляных работ (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент).

Муниципальная услуга предоставляется в случае осуществления земляных работ вне строительных площадок по строительству, реконструкции и ремонту инженерных коммуникаций, строительству подземных сооружений, а также благоустройству территории, установке и ремонту временных конструкций и сооружений, устранению аварий на инженерных сетях на территории МО «Город Белозерск».

Предоставление муниципальной услуги включает:

выдачу разрешения на осуществление земляных работ по строительству и ремонту инженерных коммуникаций, строительству подземных сооружений, а также благоустройству, установке и ремонту временных конструкций и сооружений;

выдачу разрешения на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях;

выдачу разрешения на продление сроков осуществления земляных работ.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения администрации города Белозерск (далее - Уполномоченный орган):

почтовый адрес: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35, офис 2;

телефон/факс: (881756)2-12-44; 2-33-81

адрес электронной почты: belgorpos@yandex.ru;

телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (881756)2-18-00

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» (далее – Интернет-сайт): www.gorod.belozerk.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области: www.gosuslugi35.ru.

График работы Уполномоченного органа:

Понедельник	с 8.15 до 17.30 часов
Вторник	перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов
Среда	
Четверг	
Пятница	с 8.15 до 16.15 часов
Суббота	перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов
Воскресенье	Выходные дни
Предпраздничные дни	Продолжительность рабочего дня уменьшается на один час

График личного приема руководителя Уполномоченного органа: первая среда месяца с 14.00 до 16.00 часов; третья среда месяца с 17.00 до 19.00 часов.

График информирования (консультирования) по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник-пятница с 8.15 до 16.15.

График приема документов, выдачи разрешений на осуществление земляных работ (вне строительных площадок) и о продлении сроков производства работ:

понедельник-пятница с 8.15 до 16.15.

График приема документов и выдачи разрешений на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях:

понедельник-пятница с 8.15 до 16.15.

Место нахождения МБУ «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Белозерске» (далее – МФЦ). Информация об МФЦ указывается в тексте Административного регламента, если предоставление услуги организовано в МФЦ.

Почтовый адрес МФЦ: 161200, Вологодская область, г. Белозерск, ул. Советский проспект, д. 31;

Телефон МФЦ: 8 (81756)2-32-72, факс: 8 (81756) 2-32-62

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@belozerk.ru

Адрес официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт в сети Интернет МФЦ): <http://mfc35.ru>

График предоставления муниципальной услуги:

вторник-четверг с 9.00 до 17.00,

пятница-суббота - с 9.00 до 15.00.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги:

лично;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

в сети «Интернет»;

на официальном сайте в сети «Интернет» Уполномоченного органа, МФЦ;

на Едином портале на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области;

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

место нахождения Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

график работы Уполномоченного органа, МФЦ;

официальный сайт Уполномоченного органа, МФЦ;

адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Уполномоченного органа (МФЦ), ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, посредством телефонной, почтовой связи или электронной почты.

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

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или посредством телефонной связи.

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

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

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефонной связи, сотрудник Уполномоченного органа/ МФЦ, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Уполномоченный орган и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен называть фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

в средствах массовой информации;

на официальном сайте Уполномоченного органа;

на Региональном портале;

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр применяется шрифт не менее № 10.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешений на осуществление земляных работ.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется:

Администрацией города Белозерск - в части приема, обработки документов, принятия решения и выдачи документов;

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема документов, передачи их на рассмотрение в Уполномоченный орган и выдачи документов (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.2.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, определяются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа, который размещается на информационном стенде Уполномоченного органа.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В случае обращения за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ

при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на осуществление земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений;

2.3.2. В случае обращения за предоставлением разрешения на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях.

2.3.3. В случае обращения за продлением срока осуществления земляных работ результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока осуществления земляных работ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 14 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 48 часов со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления о продлении срока осуществления земляных работ и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

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

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- решением Совета поселения от 22.12.2017 № 80 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Белозерск» (с последующими изменениями);

- Уставом муниципального образования «Город Белозерск»

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

2.6.1. В случае получения разрешения на осуществление земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений заявитель представляет (направляет):

а) заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (предъявляется при обращении в Уполномоченный орган, МФЦ);

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

г) утвержденную и согласованную проектную документацию (копия заверенная в нотариальном порядке или с предъявлением подлинника) с:

- собственниками, пользователями и владельцами земельных участков;

- органом исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (региональным органом охраны объектов культурного наследия) – в случае если осуществление земляных работ планируется в границах объектов культурного наследия либо связанных с их территорией земельных участков;

- владельцами инженерных коммуникаций – в случае если осуществление земляных работ планируется в местах размещения инженерных коммуникаций;

д) схему организации движения транспорта, пешеходов и ограждения мест осуществления работ;

е) календарный график производства работ;

ж) соглашение с собственником(ами) или уполномоченным им(и) лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться земляные работы (в случае осуществления работ на земельном участке многоквартирного жилого дома – протокол собрания собственников жилых помещений).

2.6.2. В случае получения разрешения на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях заявитель в течение суток с момента начала работ или в первый рабочий день после выходных или праздничных дней представляет (направляет):

а) заявление о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (предъявляется при обращении в Уполномоченный орган, МФЦ);

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

г) схему (либо фрагмент топографического плана) места осуществления работ, подписанную лицом, ответственным за осуществление работ;

д) документ, подтверждающий факт аварии (уведомления об аварии на сетях инженерно-технического обеспечения, наряд - задания, протоколы определения места повреждения кабельной линии и др.).

2.6.3. В случае продления сроков осуществления земляных работ заявитель не позднее 2 рабочих дней до момента окончания действия разрешения представляет (направляет):

а) Заявление о продлении сроков осуществления земляных работ (с указанием причин продления) по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;

б) календарный график производства работ, выполнение которых планируется в течение запрашиваемого срока продления работ;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) (предъявляется при обращении в Уполномоченный орган, МФЦ);

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

д) документы, являющиеся обоснованием причин продления (в случае предъявления проектной документации – копия заверенная в нотариальном порядке или с предъявлением подлинника).

2.6.4. Физические лица в заявлении указывают фамилию, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес, адрес регистрации, адрес местожительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии).

Юридические лица предоставляют заявление, указав полное наименование организации, юридический адрес, почтовый адрес, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя,

контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии).

В заявлении указывается сведения, идентифицирующие объект (наименование, адрес (местоположение); номер, кадастровый (условный) номер; площадь и иные характеристики в соответствии с видом имущества).

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени индивидуального предпринимателя подписывается индивидуальным предпринимателем либо уполномоченным представителем индивидуального предпринимателя.

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

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Форма заявления размещается на официальном сайте Уполномоченного органа с возможностью бесплатного копирования.

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

- путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ либо через своих представителей;

- посредством почтовой связи;

- по электронной почте;

- посредством Регионального портала.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.6. В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.

2.6.7. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

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

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

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

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

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган:

- копию поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников (в случае, если осуществление земляных работ предполагает вырубку, пересадку зеленых насаждений);

- копию муниципального правового акта о временном ограничении, прекращении движения транспортных средств на участке производства земляных работ (в случае, если требуется ограничение, прекращение движения транспортных средств);

- копию договора на строительство и ремонт инженерных коммуникаций и их эксплуатацию с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в пределах красных линий);

- копию договора об эксплуатации инженерных коммуникаций с владельцем автомобильных дорог (при проведении работ в пределах красных линий).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

- путем личного обращения в Уполномоченный орган или в МФЦ либо через своих представителей;

- посредством почтовой связи;

- по электронной почте;

- посредством Регионального портала.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются в государственных органах, и (или) подведомственных государственным органам организациям, в распоряжении которых находятся указанные документы, и не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить самостоятельно.

2.7.4. Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоответствия установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об

электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

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

2.9.3. Основания для отказа в предоставлении разрешения на осуществление земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений, устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях на территории (наименование муниципального образования):

а) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 административного регламента;

б) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 административного регламента;

в) предоставленные заявителем документы содержат недостоверные сведения;

г) документы, которые заявитель обязан представить, представлены им не в полном объеме.

2.9.4. Основания для отказа в продлении срока осуществления земляных работ:

а) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 административного регламента;

б) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 административного регламента;

в) предоставленные заявителем документы содержат недостоверные сведения;

г) документы, которые заявитель обязан представить, представлены им не в полном объеме;

д) отсутствие причин продления срока осуществления земляных работ (увеличение объема работ, изменение проектного решения, погодные условия, препятствующие качественному проведению работ).

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

Услуга по подготовке проектной документации предоставляется в соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией города Белозерск муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждённым решением Совета города Белозерск.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

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

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в день его поступления в Журнале регистрации заявлений Уполномоченного органа (далее также - Журнал регистрации)

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в Журнале регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

2.13.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, в течение 3 дней со дня поступления такого заявления проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министром труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

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

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

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

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки

транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

- оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

- соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

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

время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги,

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных административным регламентом.

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

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые

допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением

усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. 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 МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения;

направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

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

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

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

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

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

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя Регионального портала. Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

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

3.2.1.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3

рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

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

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет состав, рассматривает и оценивает представленные документы, указанные в пункте 2.6.1;

в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления, обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа) для их получения (в случае, если данный запрос не был направлен работником МФЦ).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, выявленных при рассмотрении документов и материалов:

- выезжает совместно с заявителем на место проведения планируемых работ, с целью определения вида нарушаемого благоустройства;

- готовит в 2 экземплярах проект разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, направляет его на подпись уполномоченному лицу Уполномоченного органа;

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит в 2 экземплярах проект мотивированного отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, направляет его на подпись уполномоченному лицу Уполномоченного органа.

Уполномоченное лицо Уполномоченного органа подписывает разрешение на осуществление земляных работ или отказ в выдаче разрешения на осуществление земляных работ, и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры – 11 рабочих со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является: подписанное:

разрешение на осуществление земляных работ;

отказ в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

3.2.3. Направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.2.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является принятие решения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на осуществление земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте инженерных коммуникаций, строительстве подземных сооружений, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет заявителя о принятом решении.

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

3.3. Предоставление разрешения на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях

3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

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

3.3.1.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в форме электронных документов в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня (в случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ).

3.3.1.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

3.3.1.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

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

3.3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление представления и прилагаемых документов на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проверяет состав документов, указанных в пункте 2.6.2, представленных заявителем, готовит в 2 экземплярах проект разрешения на осуществление земляных работ либо проект решения об отказе в предоставлении разрешения при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях; направляет соответствующий проект на подпись уполномоченному лицу Уполномоченного органа.

Уполномоченное лицо Уполномоченного органа в тот же день подписывает соответствующий проект и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанное разрешение на осуществление земляных работ при устранении аварий либо решение об отказе в предоставлении разрешения при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях.

3.3.3. Направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является принятие решения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) на осуществление земляных работ при устранении аварий на подземных инженерных коммуникациях.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день его принятия уведомляет заявителя о принятом решении.

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

3.4. Пролонгация срока осуществления земляных работ

3.4.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

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

3.4.1.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию

заявления в день поступления заявления (при поступлении в форме электронных документов в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений;

в случае личного обращения заявителя в Уполномоченный орган выдает расписку в получении представленных документов с указанием их перечня (в случае представления документов через МФЦ расписка выдается МФЦ).

3.4.1.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

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

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

3.4.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения

3.4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня проверяет состав, рассматривает и оценивает заявление и представленные документы, указанные в пункте 2.6.3, готовит проект разрешения о продлении сроков осуществления земляных работ по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту или отказа в продлении сроков осуществления земляных работ по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и передает его уполномоченному лицу Уполномоченного органа.

Уполномоченное лицо Уполномоченного органа подписывает разрешение на продление сроков осуществления земляных работ (отказ в продлении срока) и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является: подписанное разрешение на продление сроков осуществления земляных работ;

отказ в продлении сроков осуществления земляных работ.

3.4.3. Направление (вручение) заявителю подготовленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

3.4.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является принятие решения о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день его принятия уведомляет заявителя о принятом решении.

Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляют должностные лица, определенные муниципальным правовым актом Уполномоченного органа. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

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

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 1 раза в год.

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

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

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

4.6. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги, нарушение требований административного регламента, предусмотренная в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, возлагается на лиц, замещающих должности в Уполномоченном органе и работников МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалований решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников

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

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

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование) для предоставления муниципальной

ной услуги;

4) отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование) для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование);

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме.

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

Жалоба, полученная посредством электронной почты, распечатывается на бумажном носителе, регистрируется и рассматривается в порядке, установленном пунктами 5.8. – 5.12. настоящего Административного регламента.

5.4. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения: должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих – руководителю Уполномоченного органа;

работника МФЦ - руководителю МФЦ;

МФЦ - органу местного самоуправления, являющемуся учредителем МФЦ.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц органов либо 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 статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5 В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

в) 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа,

должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, МФЦ, его работника;

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

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, органу местного самоуправления, являющемуся учредителем МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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 области, муниципальными правовыми актами муниципального образования (наименование); в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ 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.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту

В _____
от _____
(полное наименование организации
или Ф.И.О. физ. лица, ИП)
в лице

(должность, Ф.И.О. законного представи-
теля юр. лица)

(ОГРН, ИНН организации, ИП
или док-т уд.лич. физ.лица)

(адрес регистрации и почтовый адрес,
телефон/факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать разрешение на осуществление земляных работ _____

_____ (характер и вид выполняемых работ)
место производства работ _____

Сроки производства работ:

Начало работ «_» _____ 201_ г.

Окончание работ «_» _____ 201_ г.

При производстве работ будут нарушены следующие элементы благоустройства территории:

проезжая часть дороги	а/бетонная площадка		пустырь	
парковочный карман	отмостка		Малые архитектурные формы, в т.ч. ограждения	
проезд	бордюрный камень		зеленые насаждения	
тротуар	газон			

Работы выполняются _____

_____ (наименование организации-подрядчика, адрес, телефон/факс)

Ответственным за осуществление работ назначен _____

_____ (должность, Ф.И.О., телефон)

Гарантирую обеспеченность техникой и рабочей силой, наличие необходимых материалов.

Гарантирую осуществление всех работ в соответствии с требованиями Правил благоустройства _____.

За невыполнение данных обязательств несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

М.П. (при наличии) _____

_____ (дата, подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 2
к Административному регламенту

В _____
от _____
(полное наименование организации
или Ф.И.О. физ. лица, ИП)
в лице _____
(должность, Ф.И.О. законного представи-
теля юр. лица)
_____ (ОГРН, ИНН организации, ИП
или док-т уд.лич. физ. лица)
_____ (адрес регистрации и почтовый адрес,
телефон/факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить сроки осуществления земляных работ
по разрешению № _____ / _____ от _____

(характер и вид выполняемых работ)

место проведения работ: _____
на срок _____
во временном варианте до « ____ » _____ 201__ г.
в полном объеме до « ____ » _____ 201__ г.
в связи с _____

В настоящее время на объекте выполнены:

(перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Прилагаются следующие документы с обоснованием причин:

- _____
- _____

М.П. (при наличии)

_____ (дата, подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ № _____ от _____
на осуществление земляных работ

Выдано _____ (наименование юридического или ФИО физического лица)
на основании заявления и проектной документации на осуществление земляных работ _____

(характер и вид осуществляемых работ, наименование объекта)

Место производства работ: _____
Перечень элементов нарушаемого благоустройства:

проезжая часть дороги	а/бетонная площадка	МАФ, в т.ч. ограждения
парковочный карман	отмостка	пустырь
внутридворовый проезд	бордюрный камень	зеленые насаждения
пешеходный тротуар	газон	

Особые условия при производстве работ: _____

Сроки проведения работ:

Начало работ _____

Окончание работ _____

Восстановление благоустройства во временном варианте _____

Восстановление благоустройства в полном объеме _____

Ответственный за условия производства работ: _____

_____ (Ф.И.О., должность, наименование организации)

М.П. Разрешение подготовил _____ (подпись, Ф.И.О.)

Разрешение выдал _____ (подпись, Ф.И.О.)

Обязуюсь земляные работы производить в соответствии с требованиями Правил благоустройства территории МО «Город Белозерск», утвержденных решением Совета города Белозерск от 22.12.2017 № 80

В целях обеспечения соблюдения законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия, обеспечения сохранности инженерных сетей обязуюсь обеспечить согласование проектной документации на проведение земляных работ с собственниками, пользователями и владельцами земельных участков; органом исполнительной государственной власти Вологодской области, уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (региональным органом охраны объектов культурного наследия) – в случае если осуществление земляных работ планируется в границах объектов культурного наследия либо связанных с их территорией земельных участков; владельцами инженерных коммуникаций – в случае если осуществление земляных работ планируется в местах размещения инженерных коммуникаций./

Предупрежден об административной ответственности за нарушение требований закона Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области».

Разрешение получил _____

_____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Приложение 4
к Административному регламенту

ОТКАЗ № _____ от _____
в выдаче (продлении) разрешения на право осуществления земляных работ

ЗАЯВИТЕЛЮ _____

(наименование юридического или физического лица)

на осуществление земляных работ: _____ (характер и вид производимых работ)

(наименование объекта)

Место производства работ: _____

Причины отказа: _____

М.П. Отказ подготовил _____ (подпись, Ф.И.О.)
Отказ выдал _____ (подпись, Ф.И.О.)
Отказ получил _____ (дата, подпись, Ф.И.О. заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту

Разрешение на продление сроков осуществления
земляных работ к разрешению на право осуществления
земляных работ № _____ от _____

ЗАЯВИТЕЛЮ _____

(наименование юридического или физического лица)

на осуществление земляных работ: _____ (характер и вид производимых работ)

(наименование объекта)

Место производства работ: _____

Начало работ _____ Продлено до _____

Восстановление благоустройства во временном варианте _____
Продлено до _____

Восстановление благоустройства в полном объеме _____
Продлено до _____

Ответственный за условия производства работ: _____
_____ (Ф.И.О., должность, наименование организации)

М.П. Разрешение подготовил _____ (подпись, Ф.И.О.)
Разрешение выдал _____ (подпись, Ф.И.О.)
Разрешение получил _____ (дата, подпись, Ф.И.О. заявителя)

РЕШЕНИЯ СОВЕТА ГОРОДА

БЕЛОЗЕРСК

СОВЕТ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2020 № 52

О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета города Белозерск «О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск от 31 марта 2014 года № 10, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Город Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск 23 декабря 2015 года № 51, на основании Устава муниципального образования «Город Белозерск» Совет города Белозерск

РЕШИЛ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета города Белозерск «О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» на 10.00 часов 17 декабря 2020 года. Публичные слушания состоятся по адресу: г. Белозерск, ул. Фрунзе, 35 (здание администрации Белозерского муниципального района, малый зал).
2. Назначить:
 - 2.1. Организатором проведения публичных слушаний - администрацию города Белозерск.
 - 2.2. Председательствующим на публичных слушаниях – Шашкина Евгения Владимировича, Главу города Белозерск.
 - 2.3. Докладчиком - Хансен Светлану Владимировну, начальника Финансового управления Белозерского муниципального района.
 - 2.4. Секретарем на публичных слушаниях – Богомолу Людмилу Владимировну, начальника общего отдела администрации города Белозерск.
3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Городской Вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Белозерск

Е.В. Шашкин

СОВЕТ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

ПРОЕКТ

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Рассмотрев проект бюджета муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, статьями 22, 41 Устава муниципального образования «Город Белозерск», Совет города Белозерск

РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год:
 - общий объем доходов в сумме 124 409,2 тыс. рублей;
 - общий объем расходов в сумме 124 409,2 тыс. рублей.
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Город Белозерск» на 2022 год:
 - общий объем доходов в сумме 42 137,3 тыс. рублей;
 - общий объем расходов в сумме 42 137,3 тыс. рублей.
3. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Город Белозерск» на 2023 год:
 - общий объем доходов в сумме 44 570,8 тыс. рублей;
 - общий объем расходов в сумме 44 570,8 тыс. рублей.
4. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита городского бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 1 к настоящему решению.
5. Утвердить объем доходов муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов формируемый за счет налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений согласно приложению 2 к настоящему решению.
6. Утвердить:
 - перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Город Белозерск» и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 3 к настоящему решению;
 - перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 4 к настоящему решению.
7. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного, пунктами 1, 2, 3 настоящего решения, распределение бюджетных ассигнований:
 - 7.1 по разделам, подразделам классификации расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 5 к настоящему решению;
 - 7.2 по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 6 к настоящему решению;
 - 7.3 по разделам, подразделам, целевым статьям и видов расходов в ведомственной структуре расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 7 к настоящему решению;
 - 7.4 на реализацию муниципальных программ на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 8 к настоящему решению.
8. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Белозерского муниципального района в связи с осуществлением органами местного самоуправления Белозерского муниципального района полномочий по вопросам местного значения в соответствии с заключенными Соглашениями на 2021 год согласно приложению 9 к настоящему решению.
9. Бюджетные ассигнования, направляемые на исполнение публичных нормативных обязательств на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, не планируются.
10. Утвердить общий объем условно утверждаемых расходов бюджета муниципального образования «Город Белозерск»:
 - на 2022 год в сумме 1 023,0 тыс. рублей;
 - на 2023 год в сумме 2 503,2 тыс. рублей.
11. Установить размер резервного фонда муниципального образования «Город Белозерск» на:
 - 2021 год в сумме 100,0 тыс. рублей;
 - 2022 год в сумме 300,0 тыс. рублей;
 - 2023 год в сумме 300,0 тыс. рублей.
12. Утвердить объем Дорожного фонда муниципального образования «Город Белозерск» на:
 - 2021 год в сумме 3 751,5 тыс. рублей;
 - 2022 год в сумме 2 295,0 тыс. рублей;
 - 2023 год в сумме 2 438,0 тыс. рублей.
13. Утвердить объемы доходов и распределение бюджетных ассигнований Дорожного фонда муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов согласно приложению 10 к настоящему решению.
14. Средства бюджета муниципального образования «Город Белозерск» (полученные в качестве налоговых и неналоговых доходов и источников финансирования дефицита бюджета) направляются на осуществление полномочий муниципального образования «Город Белозерск» закрепленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в объемах и на цели, предусмотренные настоящим решением, расходуются в порядке, определенном бюджетным законодательством.
15. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга города по состоянию на:
 - 1 января 2022 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;
 - 1 января 2023 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;
 - 1 января 2024 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей.
16. Утвердить объем расходов на обслуживание муниципального долга города на:
 - 2021 год в сумме 0,0 тыс. рублей;
 - 2022 год в сумме 0,0 тыс. рублей;
 - 2023 год в сумме 0,0 тыс. рублей.
17. Установить, что муниципальные гарантии в 2021 – 2023 годах не предоставляются.
18. Установить, что прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципального образования «Город Белозерск» (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) зачисляются в доход бюджета муниципального образования «Город Белозерск» в размере 100 процентов.
19. Администрация поселения в целях финансирования дефицита бюджета поселения, а также погашения долговых обязательств бюджета поселения, пополнения в течение финансового года остатков средств на счетах бюджета осуществляет организацию привлечения бюджетных кредитов, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
20. Остаток собственных доходов бюджета муниципального образования «Город Белозерск» на начало года на едином счете бюджета может направляться в текущем финансовом году на покрытие временных кассовых разрывов и на увеличение бюджетных ассигнований на оплату заключенных от имени муниципального образования муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на указанные цели

21. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2021 года и подлежит опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Контроль по выполнению решения возложить на комиссию по экономике и бюджету.

Глава города

Е.В. Шашкин

Приложение 1
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»
от _____ № _____

**ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита городского бюджета
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов
(тыс.руб.)**

Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, вида источников финансирования дефицитов бюджетов, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	Сумма		
		2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5
000 01 03 00 00 00 0000 000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 700	"Получение бюджетных кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации"	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 13 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 00 0000 800	Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 03 01 00 13 0000 810	Погашение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	0,00	0,00	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,00	0,00	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	0,00	0,00	0,00
000 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	0,00	0,00	0,00
000 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов			0,00
000 01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00

Приложение 2
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»
от _____ № _____

**Объем доходов муниципального образования «Город Белозерск»
на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, формируемый за счет
налоговых и неналоговых доходов, а также безвозмездных поступлений
(тыс.руб)**

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма		
		2021год	2022год	2023год
	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	26 233,00	27 118,00	28 233,00
	НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	24 497,00	25 384,00	26 499,00
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц, всего	14 807,00	15 617,00	16 589,00
	в том числе:			
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 осуществляется со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса РФ	14 707,00	15 517,00	16 489,00
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	60,00	50,00	50,00

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	40,00	50,00	50,00
100 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 218,00	2 295,00	2 438,00
182 1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	4 707,00	4 707,00	4 707,00
182 1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	1 195,00	1 195,00	1 195,00
182 1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	1 570,00	1 570,00	1 570,00
	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 736,00	1 734,00	1 734,00
664 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	650,00	650,00	650,00
156 1 11 05 025 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)	8,00	8,00	8,00
156 1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	54,00	54,00	54,00
156 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)	828,00	828,00	828,00
664 1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	124,00	124,00	124,00
156 1 16 10032 13 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	72,00	70,00	70,00
	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	98 176,20	15 019,30	16 337,80
	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	4 405,00	5 663,60	6 971,80
156 2 02 15002 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 003,30	3 314,40	4 422,60
156 2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	2 401,70	2 349,20	2 549,20
	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	90 597,10	9 089,80	9 089,80
156 2 02 25243 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	30 119,90	0,00	0,00
156 2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	4 877,20	3 489,80	3 489,80
156 2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	5 600,00	5 600,00	5 600,00
156 2 02 45424 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	50 000,00	0,00	0,00
	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	263,20	265,90	276,20
156 2 02 36900 13 0000 150	Единая субвенция бюджетам городских поселений из бюджета субъекта Российской Федерации	2,00	2,00	2,00
156 2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	261,20	263,90	274,20
	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ БЮДЖЕТАМ ГОРОДСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ	1 533,50	0,00	0,00
156 2 02 45390 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на финансовое обеспечение дорожной деятельности	1 533,50	0,00	0,00
156 2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	0,00	0,00	0,00
	ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 377,40	0,00	0,00
156 2 04 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений	949,00	0,00	0,00

156 2 07 0502013 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателями средств бюджетов городских поселений	428,40	0,00	0,00
ВСЕГО:		124 409,20	42 137,30	44 570,80

Приложение 3
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «город Белозерск на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»
от _____ № ____

Перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Город Белозерск» и закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование доходов бюджета поселения
"главного администратора доходов"	видов (подвидов) доходов бюджета муниципального образования	
Администрация города Белозерск		ИНН 3503010522
156	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)
156	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)
156	1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)
156	1 11 05075 13 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений
156	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)
156	1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений
156	1 14 02052 13 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
156	1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
156	1 14 06025 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
156	1 16 01194 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
156	1 16 01154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
156	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, возвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, перечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования
156	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
156	1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения

156	1 16 10061 13 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет городского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
156	1 16 10081 13 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом городского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
156	1 16 10031 13 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета городского поселения
156	1 16 10032 13 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
156	1 16 10123 01 0131 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
156	1 16 10100 13 0000 140	" Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских поселений)"
156	1 17 01050 13 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений
156	1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений
156	2 02 15002 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
156	2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
156	2 02 25243 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения
156	2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды
156	2 02 45424 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды
156	2 02 27112 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
156	2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений
156	2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
156	2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
156	2 02 36900 13 0000 150	Единая субвенция бюджетам городских поселений из бюджета субъекта Российской Федерации
156	2 02 39999 13 0000 150	Прочие субвенции бюджетам городских поселений
156	2 02 40014 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
156	2 02 45390 13 0000 150	" Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на финансовое обеспечение дорожной деятельности"
156	2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений
156	2 04 05020 13 0000 150	" Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов городских поселений"
156	2 07 05020 13 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателями средств бюджетов городских поселений
156	2 07 05030 13 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений
156	2 08 05000 13 0000 150	Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
156	2 18 05010 13 0000 150	Доходы бюджетов городских поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
156	2 18 05030 13 0000 150	Доходы бюджетов городских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
156	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"

156	2 19 25555 13 0000 150	Возврат остатков субсидий на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды из бюджетов городских поселений
156	2 19 60010 13 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений

Приложение 4
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «Город Белозерск на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»
от _____ № _____

Перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Код	Код классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджетов РФ	
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК		
156	01 03 01 00 13 0000 710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации
156	01 03 01 00 13 0000 810	Погашение бюджетами городских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации
156	01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений
156	01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений

Приложение 5
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»
от _____ № _____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (тыс.руб)

Наименование	Раздел	Подраздел	Сумма		
			2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	11 919,8	10 434,9	10 434,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	5 748,2	4 939,9	4 939,9
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	78,2	0,0	0,0
Резервные фонды	01	11	100,0	300,0	300,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	5 993,4	5 195,0	5 195,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	261,2	263,9	274,2
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	261,2	263,9	274,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	400,0	400,0	400,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10	400,0	400,0	400,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	3 751,5	2 295,0	2 438,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	3 751,5	2 295,0	2 438,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	107 541,5	27 210,5	28 010,5
Жилищное хозяйство	05	01	1 069,5	1 505,0	1 505,0
Коммунальное хозяйство	05	02	35 345,4	7 400,0	7 400,0
Благоустройство	05	03	65 676,6	12 105,5	12 105,5
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	5 450,0	6 200,0	7 000,0
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	25,2	0,0	0,0
Молодежная политика	07	07	25,2	0,0	0,0
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	320,0	320,0	320,0
Пенсионное обеспечение населения	10	01	320,0	320,0	320,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12	00	190,0	190,0	190,0
Периодическая печать и издательства	12	02	190,0	190,0	190,0
ВСЕГО РАСХОДОВ			124 409,2	41 114,3	42 067,6
Условно утверждаемые расходы городского бюджета			0,0	1 023,0	2 503,2
ВСЕГО РАСХОДОВ			124 409,2	42 137,3	44 570,8

Приложение 6
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»
от 25.12.2019 № 52

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

(тыс.руб.)							
Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма		
					2021 год	2022 год	2023 год
1	3	4	5	6	7	8	9
Общегосударственные вопросы	01	00			11 919,8	10 434,9	10 434,9
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	01	04			5 748,2	4 939,9	4 939,9
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	04	9100000000		5 748,2	4 939,9	4 939,9
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	01	04	9100000190		3 332,9	3 889,9	3 889,9
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	9100000190	121	2 369,7	2 369,7	2 369,7
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	01	04	9100000190	122	1,8	1,8	1,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	9100000190	129	716,4	716,4	716,4
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	9100000190	242	113,0	500,0	500,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	04	9100000190	244	130,0	300,0	300,0
Уплата налога на имущество	01	04	9100000190	851	1,0	1,0	1,0
Уплата иных платежей	01	04	9100000190	853	1,0	1,0	1,0
Реализация расходных обязательств муниципальных образований области в части обеспечения выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений	01	04	9100070030		1 050,0	1 050,0	1 050,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	01	04	9100070030	121	807,0	807,0	807,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	01	04	9100070030	129	243,0	243,0	243,0
Осуществление переданных полномочий по правовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления	01	04	9100090110		444,1	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090110	540	444,1	0,0	0,0
Осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	01	04	9100090120		136,7	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090120	540	136,7	0,0	0,0
Осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания,действию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	01	04	9100090150		84,5	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090150		84,5	0,0	0,0
Осуществление полномочий в части по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	01	04	9100090160			122,8	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090160	540		122,8	0,0
Осуществление части полномочий в сфере градостроительного и жилищного законодательства	01	04	9100090210			424,1	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090210	540		424,1	0,0
Осуществление функций в сфере информационных технологий и защиты информации	01	04	9100090220			153,1	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	04	9100090220	540		153,1	0,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06				78,2	0,0
Осуществление переданных полномочий в области внешнего финансового контроля	01	06	9100090130			78,2	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	06	9100090130	540		78,2	0,0
Резервные фонды	01	11				100,0	300,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	7050000000			100,0	300,0
Резервные средства	01	11	7050000000	870		100,0	300,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13				5 993,4	5 195,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	01	13	9100000190			3 323,0	5 093,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	9100000190	244		3 230,0	5 000,0
Уплата прочих налогов, сборов	01	13	9100000190	852		40,0	40,0
Уплата иных платежей	01	13	9100000190	853		53,0	53,0
Выполнение других обязательств, связанных с содержанием имущества находящегося в казне города	01	13	9100020530			75,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	9100020530	244		75,0	100,0
Единая субвенция бюджетам муниципальных образований области	01	13	9100072310			2,0	2,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	01	13	9100072310	244		2,0	2,0
Осуществление полномочий по организации формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и по организации работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения	01	13	9100090140			593,9	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090140	540		593,9	0,0
Осуществление полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения	01	13	9100090190			344,2	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090190	540		344,2	0,0
Осуществление земельного контроля в границах поселения	01	13	9100090200			435,4	0,0
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090200	540		435,4	0,0

Осуществление полномочий по исполнению бюджета поселения в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	01	13	9100090230		1 108,2	0,0	0,0	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	04	09	3900120300	612	2 643,00	2 095,00	2 238,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090230	540	1 108,2	0,0	0,0	Основное мероприятие "Ремонт автодороги западного района г. Белозерска "	04	09	3900200000		1 033,50	0,00	0,00
Осуществление полномочий по определению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	01	13	9100090260		0,4	0,0	0,0	Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения для обеспечения подъездов к земельным участкам, предоставляемым отдельным категориям граждан	04	09	39002S1360		1 033,50	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090260	540	0,4	0,0	0,0	Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	09	39002S1360	244	1 033,50	0,00	0,00
Осуществление полномочий по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения	01	13	9100090280		111,3	0,0	0,0	Основное мероприятие "Разработка документации"	04	09	3900700000		75,00	200,00	200,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	9100090280	540	111,3	0,0	0,0	Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	04	09	3900720300		75,0	200,0	200,0
Национальная оборона	02	00			261,2	263,9	274,2	Прочая закупка товаров, работ и услуг	04	09	3900720300	244	75,0	200,0	200,0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			261,2	263,9	274,2	Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			107 541,5	27 210,5	28 010,5
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	9100051180		261,2	263,9	274,2	Жилищное хозяйство	05	01			1 069,5	1 505,0	1 505,0
Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	9100051180	121	200,6	202,7	210,6	Мероприятия в сфере жилищно-коммунального хозяйства	05	01	9100000000		1 069,5	1 505,0	1 505,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	02	03	9100051180	129	60,6	61,2	63,6	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	05	01	9100021050		1 068,5	1 500,0	1 500,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			400,0	400,0	400,0	Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	01	9100021050	244	668,5	1 000,0	1 000,0
Обеспечение пожарной безопасности	03	10			400,0	400,0	400,0	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	01	9100021050	612	400,0	500,0	500,0
Муниципальная программа "Обеспечение мер пожарной безопасности на территории МО "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2020-2024 годы"	03	10	4900000000		400,0	400,0	400,0	Расходы на уличное освещение	05	01	9100023020		1,00	5,00	5,00
Основное мероприятие "Содержание открытых и закрытых пожарных водоемов"	03	10	4900100000		100,0	100,0	100,0	Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	01	9100023020	244	1,00	5,00	5,00
Обеспечение мер пожарной безопасности	03	10	4900123010		100,0	100,0	100,0	Коммунальное хозяйство	05	02			35 345,4	7 400,0	7 400,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	03	10	4900123010	612	100,00	100,00	100,00	Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения и водоотведения муниципального образования "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы"	05	02	4100000000		33 451,4	2 400,0	2 400,0
Основное мероприятие "Обустройство пожарных водоемов"	03	10	4900200000		300,00	300,00	300,00	Основное мероприятие "Субсидии юридическому лицу – ООО «Водоканал» на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат в рамках заключенного концессионного соглашения"	05	02	4100400000		2 400,0	2 400,0	2 400,0
Обеспечение мер пожарной безопасности	03	10	4900223010		300,00	300,00	300,00	Поддержка коммунального хозяйства	05	02	4100423090		2 400,0	2 400,0	2 400,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	03	10	4900223010	244	300,00	300,00	300,00	Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	05	02	4100423090	811	2 400,0	2 400,0	2 400,0
Национальная экономика	04	00			3 751,5	2 295,0	2 438,0	Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Чистая вода"	05	02	410G500000		31 051,4	0,0	0,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3 751,5	2 295,0	2 438,0	Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	05	02	410G552430		31 051,4	0,0	0,0
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры МО "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы"	04	09	3900000000		3 751,50	2 295,00	2 438,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	02	410G552430	244	31 051,4	0,0	0,0
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружение искусственных сооружений на них"	04	09	3900100000		2 643,00	2 095,00	2 238,00	Поддержка коммунального хозяйства	05	02	9100023090		1 894,0	5 000,0	5 000,0
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	04	09	3900120300		2 643,00	2 095,00	2 238,00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	02	9100023090	244	1 894,0	5 000,0	5 000,0
								Благоустройство	05	03			65 676,6	12 105,5	12 105,5

Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории муниципального образования "Город Белозерск" на 2018-2022 годы	05	03	2500000000		55 464,9	3 938,8	3 938,8
Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	05	03	250F200000		55 364,9	3 838,8	3 838,8
Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	05	03	250F254240		50 000,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	250F254240	244	50 000,0	0,0	0,0
Расходы на мероприятия по благоустройству дворовых территорий	05	03	250F255551		5 364,9	3 838,8	3 838,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	250F255551	244	5 364,9	3 838,8	3 838,8
Основное мероприятие "Межевание дворовых территорий, территорий общего пользования"	05	03	2500400000		100,0	100,0	100,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	05	03	2500400190		100,0	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	2500400190	244	100,0	100,0	100,0
Мероприятия по благоустройству поселения	05	03	9100023050		300,0	700,0	700,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	9100023050	244	200,00	200,00	200,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	05	03	9100023050	612	100,0	500,0	500,0
Организация уличного освещения	05	03	91000S1090		7 466,70	7 466,70	7 466,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	91000S1090	244	7 466,70	7 466,70	7 466,70
Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	05	03	91000S2270		2 445,00	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	05	03	91000S2270	244	2 445,0	0,0	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			5 450,0	6 200,0	7 000,0
Мероприятия по благоустройству поселения	05	05	9100023050		5 450,0	6 200,0	7 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	05	05	9100023050	611	5 450,0	6 200,0	7 000,0
Образование	07	00			25,2	0,0	0,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			25,2	0,0	0,0
Осуществление переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	07	07	9100090170		25,2	0,0	0,0
Иные межбюджетные трансферты	07	07	9100090170	540	25,2	0,0	0,0
Социальная политика	10	00			320,0	320,0	320,0
Пенсионное обеспечение	10	01			320,0	320,0	320,0
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	10	01	9100083010		320,0	320,0	320,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	01	9100083010	321	320,0	320,0	320,0
Средства массовой информации	12	00			190,0	190,0	190,0
Периодическая печать и издательства	12	02			190,0	190,0	190,0
Мероприятия в сфере средств массовой информации	12	02	9100086010		190,0	190,0	190,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	12	02	9100086010	244	190,0	190,0	190,0

ВСЕГО РАСХОДОВ					124 409,2	41 114,3	42 067,6
Условно утверждаемые расходы городского бюджета						1 023,0	2 503,2
ВСЕГО РАСХОДОВ					124 409,2	42 137,3	44 570,8

Приложение 7
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»
от _____ № _____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов в ведомственной структуре расходов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы
(тыс.руб.)

Наименование	код главного распорядителя бюджетных средств	Раздел	подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма		
						2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Администрация города Белозерск	156					124 409,20	41 114,30	42 067,60
Общегосударственные вопросы	156	01	00			11 919,80	10 434,90	10 434,90
Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций	156	01	04			5 748,20	4 939,90	4 939,90
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	156	01	04	9100000000		5 748,20	4 939,90	4 939,90
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	01	04	9100000190		3 332,90	3 889,90	3 889,90
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100000190	121	2 369,70	2 369,70	2 369,70
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	156	01	04	9100000190	122	1,80	1,80	1,80
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100000190	129	716,40	716,40	716,40
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	156	01	04	9100000190	242	113,00	500,00	500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	01	04	9100000190	244	130,00	300,00	300,00
Уплата налога на имущество	156	01	04	9100000190	851	1,00	1,00	1,00
Уплата иных платежей	156	01	04	9100000190	853	1,00	1,00	1,00

Реализация расходных обязательств муниципальных образований области в части обеспечения выплаты заработной платы работникам муниципальных учреждений	156	01	04	9100070030		1 050,00	1 050,00	1 050,00	Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090150	540	84,50	0,00	0,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100070030	121	807,00	807,00	807,00	Осуществление полномочий в части по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	156	01	04	9100090160		122,80	0,00	0,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	156	01	04	9100070030	129	243,00	243,00	243,00	Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090160	540	122,80	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий по правовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления	156	01	04	9100090110		444,10	0,00	0,00	Осуществление части полномочий в сфере градостроительного и жилищного законодательства	156	01	04	9100090210		424,10	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090110	540	444,10	0,00	0,00	Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090210	540	424,10	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	156	01	04	9100090120		136,70	0,00	0,00	Осуществление функций в сфере информационных технологий и защиты информации	156	01	04	9100090220		153,10	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090120	540	136,70	0,00	0,00	Иные межбюджетные трансферты	156	01	04	9100090220	540	153,10		
Осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	156	01	04	9100090150		84,50	0,00	0,00	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	156	01	06			78,20	0,00	0,00
									Осуществление переданных полномочий в области внешнего финансового контроля	156	01	06	9100090130		78,20	0,00	0,00
									Иные межбюджетные трансферты	156	01	06	9100090130	540	78,20	0,00	0,00
									Резервные фонды	156	01	11			100,00	300,00	300,00
									Резервные фонды местных администраций	156	01	11	7050000000		100,00	300,00	300,00
									Резервные средства	156	01	11	7050000000	870	100,00	300,00	300,00
									Другие общегосударственные вопросы	156	01	13			5 993,40	5 195,00	5 195,00
									Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	01	13	9100000190		3 323,00	5 093,00	5 093,00
									Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	01	13	9100000190	244	3 230,00	5 000,00	5 000,00
									Уплата прочих налогов, сборов	156	01	13	9100000190	852	40,00	40,00	40,00
									Уплата иных платежей	156	01	13	9100000190	853	53,00	53,00	53,00
									Выполнение других обязательств, связанных с содержанием имущества находящегося в казне города	156	01	13	9100020530		75,00	100,00	100,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	01	13	9100020530	244	75,00	100,00	100,00	Осуществление полномочий по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения						111,30	0,00	0,00
Единая субвенция бюджетам муниципальных образований области	156	01	13	9100072310		2,00	2,00	2,00	Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090280	540	111,30	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	01	13	9100072310	244	2,00	2,00	2,00	Национальная оборона	156	02	00			261,20	263,90	274,20
Осуществление полномочий по организации формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и по организации работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения	156	01	13	9100090140		593,90	0,00	0,00	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	156	02	03			261,20	263,90	274,20
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090140	540	593,90	0,00	0,00	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	156	02	03	9100051180		261,20	263,90	274,20
Осуществление полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения	156	01	13	9100090190		344,20	0,00	0,00	Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов	156	02	03	9100051180	121	200,60	202,70	210,60
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090190	540	344,20	0,00	0,00	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	156	02	03	9100051180	129	60,60	61,20	63,60
Осуществление земельного контроля в границах поселения	156	01	13	9100090200		435,40	0,00	0,00	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	156	03	00			400,00	400,00	400,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090200	540	435,40	0,00	0,00	Обеспечение пожарной безопасности	156	03	10			400,00	400,00	400,00
Осуществление полномочий по исполнению бюджета поселения в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	156	01	13	9100090230		1 108,20	0,00	0,00	Муниципальная программа "Обеспечение мер пожарной безопасности на территории МО "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2020-2024 годы"	156	03	10	4900000000		400,00	400,00	400,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090230	540	1 108,20	0,00	0,00	Основное мероприятие "Содержание открытых и закрытых пожарных водоемов"	156	03	10	4900100000		100,00	100,00	100,00
Осуществление полномочий по определению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	156	01	13	9100090260		0,40	0,00	0,00	Обеспечение мер пожарной безопасности	156	03	10	4900123010		100,00	100,00	100,00
Иные межбюджетные трансферты	156	01	13	9100090260	540	0,40	0,00	0,00	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	156	03	10	4900123010	612	100,00	100,00	100,00
									Основное мероприятие "Обустройство пожарных водоемов"	156	03	10	4900200000		300,00	300,00	300,00

Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	02	410G552430	244	31 051,40	0,00	0,00
Поддержка коммунального хозяйства	156	05	02	9100023090		1 894,00	5 000,00	5 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	02	9100023090	244	1 894,00	5 000,00	5 000,00
Благоустройство	156	05	03			65 676,60	12 105,50	12 105,50
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории муниципального образования "Город Белозерск" на 2018-2022 годы	156	05	03	2500000000		55 464,90	3 938,80	3 938,80
Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	156	05	03	250F200000		55 364,90	3 838,80	3 838,80
Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	156	05	03	250F254240		50 000,00	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	03	250F254240	244	50 000,00	0,00	0,00
Расходы на мероприятия по благоустройству дворовых территорий	156	05	03	250F255551		5 364,90	3 838,80	3 838,80
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	03	250F255551	244	5 364,90	3 838,80	3 838,80
Основное мероприятие "Межевание дворовых территорий, территорий общего пользования"	156	05	03	2500400000		100,00	100,00	100,00
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	156	05	03	2500400190		100,00	100,00	100,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	03	2500400190	244	100,00	100,00	100,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	03	9100023050		300,00	700,00	700,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	03	9100023050	244	200,00	200,00	200,00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	156	05	03	9100023050	612	100,00	500,00	500,00
Организация уличного освещения	156	05	03	91000S1090		7 466,70	7 466,70	7 466,70
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	03	91000S1090	244	7 466,70	7 466,70	7 466,70

Реализация мероприятий проекта "Народный бюджет"	156	05	03	91000S2270		2 445,00	0,00	0,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	05	03	91000S2270	244	2 445,00	0,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	156	05	05			5 450,00	6 200,00	7 000,00
Мероприятия по благоустройству поселения	156	05	05	9100023050		5 450,00	6 200,00	7 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	156	05	05	9100023050	611	5 450,00	6 200,00	7 000,00
Образование	156	07	00			25,20	0,00	0,00
Молодежная политика и оздоровление детей	156	07	07			25,20	0,00	0,00
Осуществление переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	156	07	07	9100090170		25,20	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	156	07	07	9100090170	540	25,20	0,00	0,00
Социальная политика	156	10	00			320,00	320,00	320,00
Пенсионное обеспечение	156	10	01			320,00	320,00	320,00
Доплаты к пенсиям муниципальным служащим	156	10	01	9100083010		320,00	320,00	320,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	156	10	01	9100083010	321	320,00	320,00	320,00
Средства массовой информации	156	12	00			190,00	190,00	190,00
Периодическая печать и издательства	156	12	02			190,00	190,00	190,00
Мероприятия в сфере средств массовой информации	156	12	02	9100086010		190,00	190,00	190,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	156	12	02	9100086010	244	190,00	190,00	190,00
ВСЕГО РАСХОДОВ						124 409,20	41 114,30	42 067,60
Условно утверждаемые расходы городского бюджета							1 023,00	2 503,20
ВСЕГО РАСХОДОВ						124 409,20	42 137,30	44 570,80

от _____ № _____

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ
на реализацию муниципальных программ на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов**
(тыс. рублей)

Наименование	КЦСР	ГРБС	РЗ	ПР	КВР	Сумма		
						2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории муниципального образования "Город Белозерск" на 2018-2022 годы	25 0 00 00000					55 464,9	3 938,8	3 938,8
Основное мероприятие "Межевание дворовых территорий, территорий общего пользования"	25 0 04 00000					100,0	100,0	100,0
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	25 0 04 00190					100,0	100,0	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	25 0 04 00190	156	05	03	244	100,0	100,0	100,0
Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	25 0 F2 00000					55 364,9	3 838,8	3 838,8
Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды	250F254240					50 000,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	250F254240	156	05	03	244	50 000,0	0,0	0,0
Расходы на мероприятия по благоустройству дворовых территорий	25 0 F2 55551					5 364,9	3 838,8	3 838,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг	25 0 F2 55551	156	05	03	244	5 364,9	3 838,8	3 838,8
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем транспортной инфраструктуры МО "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2024 годы"	39 0 00 00000					3 751,5	2 095,0	2 238,0
Основное мероприятие "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и сооружение искусственных сооружений на них"	39 0 01 00000					2 643,0	2 095,0	2 238,0
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	39 0 01 20300					2 643,0	2 095,0	2 238,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	39 0 01 20300	156	04	09	612	2 643,0	2 095,0	2 238,0
Основное мероприятие "Ремонт автодороги западного района г. Белозерска "	3900200000					1 033,5	0,0	0,0
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения для обеспечения подъездов к земельным участкам, предоставляемым отдельным категориям граждан	39002S1360					1 033,5	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	39002S1360	156	04	09	244	1 033,5	0,0	0,0
Основное мероприятие "Разработка документации "	3900700000					75,0	0,0	0,0
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	3900720300					75,0	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	3900720300	156	04	09	244	75,0	0,0	0,0
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры в сфере водоснабжения и водоотведения муниципального образования "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2019-2022 годы"	41 0 00 00000					33 451,4	2 400,0	2 400,0
Основное мероприятие "Субсидии юридическому лицу – ООО «Водоканал» на возмещение недополученных доходов и возмещение фактически понесенных затрат в рамках заключенного концессионного соглашения"	41 0 04 00000					2 400,0	2 400,0	2 400,0

Поддержка коммунального хозяйства	41 0 04 23090							2 400,0	2 400,0	2 400,0
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	41 0 04 23090	156	05	02	811			2 400,0	2 400,0	2 400,0
Основное мероприятие "Реализация регионального проекта "Чистая вода"	41 0 G5 00000							31 051,4	0,0	0,0
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения	41 0 G5 52430							31 051,4	0,0	0,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	41 0 G5 52430	156	05	02	244			31 051,4	0,0	0,0
Муниципальная программа "Обеспечение мер пожарной безопасности на территории МО "Город Белозерск" Белозерского муниципального района Вологодской области на 2020-2024 годы"	49 0 00 00000							400,0	400,0	400,0
Основное мероприятие "Содержание открытых и закрытых пожарных водоемов"	49 0 01 00000							100,0	100,0	100,0
Обеспечение мер пожарной безопасности	49 0 01 23010							100,0	100,0	100,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	49 0 01 23010	156	03	10	612			100,0	100,0	100,0
Основное мероприятие "Обустройство пожарных водоемов"	49 0 02 00000							300,0	300,0	300,0
Обеспечение мер пожарной безопасности	49 0 02 23010							300,0	300,0	300,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг	49 0 02 23010	156	03	10	244			300,0	300,0	300,0
ИТОГО								93 067,8	8 833,8	8 976,8

Приложение 9
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования «город Белозерск на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов»
от _____ № _____

**МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ
передаваемые бюджету Белозерского муниципального района
в связи с осуществлением органами местного самоуправления Белозерского
муниципального района полномочий по вопросам местного значения на 2021 год**
(тыс.руб)

	КВР	КФСР	КЦСР	КВР	Сумма
					2021 год
Осуществление переданных полномочий по правовому обеспечению деятельности органов местного самоуправления	156	0104	9100090110	540	444,1
Осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок, по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	156	0104	9100090120	540	136,7
Осуществление полномочий по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания, содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства	156	0104	9100090150	540	84,5
Осуществление полномочий в части по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	156	0104	9100090160	540	122,8
Осуществление части полномочий в сфере градостроительного и жилищного законодательства	156	0104	9100090210	540	424,1
Осуществление функций в сфере информационных технологий и защиты информации	156	0104	9100090220	540	153,1
Осуществление переданных полномочий в области внешнего финансового контроля	156	0106	9100090130	540	78,2
Осуществление полномочий по организации формирования, утверждения, исполнения бюджета поселения и по организации работы по установлению, изменению и отмене местных налогов и сборов поселения	156	0113	9100090140	540	593,9
Осуществление полномочий по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, и обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения	156	0113	9100090190	540	344,2
Осуществление земельного контроля в границах поселения	156	0113	9100090200	540	435,4

Осуществление полномочий по исполнению бюджета поселения в части ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления бюджетной (бухгалтерской) отчетности	156	0113	9100090230	540	1108,2
Осуществление полномочий по определению стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению	156	0113	9100090260	540	0,4
Осуществление полномочий по созданию, содержанию и организации деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения	156	0113	9100090280	540	111,3
Осуществление переданных полномочий по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью	156	0707	9100090170	540	25,2
Всего расходов					4062,1

«Приложение 10
к решению Совета города Белозерск
«О бюджете муниципального образования
«Город Белозерск» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»
от _____ № _____

**Объем доходов и распределение бюджетных ассигнований Дорожного фонда
муниципального образования «Город Белозерск» на 2021
и плановый период 2022 и 2023 годов**
(тыс.руб.)

Наименование	Код бюджетной классификации	Сумма		
		2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5
Доходы				
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02230 01 0000 110	757,40	783,70	832,50
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	100 1 03 02250 01 0000 110	1 453,10	1 503,50	1 597,20
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	100 1 03 02240 01 0000 110	7,50	7,80	8,30
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на финансовое обеспечение дорожной деятельности	156 2 02 45390 13 0000 150		0,00	0,00
Всего доходов		2 218,0	2 295,0	2 438,0
Распределение бюджетных ассигнований				
Национальная экономика	04 00	3 751,50	2 295,00	2 438,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	3 751,50	2 295,00	2 438,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156 04 09 39 0 01 20300 612	2 643,00	2 295,00	2 438,00
Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения для обеспечения подъездов к земельным участкам, предоставляемым отдельным категориям граждан	156 04 09 39 0 02 S1360 244	1 033,50	0,00	0,00
Мероприятия в сфере дорожного хозяйства	156 04 09 39 0 07 20300 244	75,00	0,00	0,00
Всего бюджетных ассигнований		3 751,50	2 295,00	2 438,00

СОВЕТ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

РЕШЕНИЕ

От 30.11.2020 № 53

Об одобрении проекта решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области» и об утверждении Положения о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области»

С целью обеспечения реализации прав граждан на непосредственное осуществление местного самоуправления, в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14 Устава муниципального образования «Город Белозерск», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании «Город Белозерск», утвержденным решением Совета города Белозерск от 31.03.2014 № 10, Совет города Белозерск

РЕШИЛ:

1. Одобрить проект решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области» (приложение № 2).

3. Назначить публичные слушания по проекту решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области» на 14 декабря 2020 года.
4. Организовать проведение публичных слушаний в здании, расположенном по адресу: г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35, малый зал в 16.00 часов.
5. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Городской вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Белозерск

Е.В. Шашкин

Приложение № 1 к решению
Совета города Белозерск
От 30.11.2020 № 53

СОВЕТ ГОРОДА БЕЛОЗЕРСК

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

О принятии Устава городского поселения
«Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области

В целях приведения Устава муниципального образования «Город Белозерск» в соответствие с действующим законодательством и на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет города Белозерск

РЕШИЛ:

1. Принять Устав городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области.
2. Со дня вступления в силу Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области признать утратившими силу:
 - 2.1. Устав муниципального образования «Город Белозерск», принятый решением Совета города Белозерск от 08.08.2005 № 7.
 - 2.2. Решения Совета города Белозерск:
 - от 08.08.2005 № 7 «О принятии Устава муниципального образования «Город Белозерск»;
 - от 22.10.2008 № 333 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Город Белозерск», за исключением пункта 3;
 - от 30.06.2010 № 42 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Город Белозерск», за исключением пункта 3;
 - от 30.05.2012 № 13 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Белозерск», за исключением пункта 3;
 - от 31.07.2013 № 35 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Белозерск»;
 - от 07.07.2015 № 24 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Белозерск»;
 - от 24.05.2017 № 46 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Белозерск», за исключением пункта 3;
 - от 28.03.2018 № 12 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Белозерск»;
 - от 27.03.2019 № 12 «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Белозерск», за исключением пункта 3.
 - от 31.08.2020 № 36 «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области» за исключением пункта 3.
3. Главе города Белозерск Шашкину Е.В. зарегистрировать Устав в городском поселении «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Вологодской области.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию после государственной регистрации и вступает в силу после его официального опубликования в газете «Городской вестник», за исключением статьи 11.1; подпункта 4.1. части 5 статьи 13.1; части 1, абзаца 4 части 2 статьи 15; части 2, пункта 2 части 3, части 5, пункта 6 части 6, пункта 1 части 8 статьи 17; статьи 49.1 Устава поселения, вступающих в силу с 01.01.2021 года, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Белозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Белозерск

Е.В. Шашкин

Принят решением Совета города Белозерск
от _____ № _____

УСТАВ
городского поселения «Город Белозерск»
Белозерского муниципального района
Вологодской области
2020 год

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовой статус муниципального образования «Город Белозерск»

1. Муниципальное образование «Город Белозерск» является городским поселением и входит в состав Белозерского муниципального района Вологодской области.
2. Муниципальное образование «Город Белозерск» наделено статусом городского поселения законом Вологодской области от 6 декабря 2004 года № 1107-ОЗ «Об установлении границ Белозерского муниципального района, границах и статусе муниципальных образований, входящих в его состав».
3. Официальное наименование – городское поселение «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области (далее по тексту Устава - поселение).
4. Сокращенная форма наименования поселения – городское поселение «Город Белозерск». Сокращенная форма наименования поселения используется в официальных символах поселения, наименованиях органов местного самоуправления, выборных и иных должностных лиц местного самоуправления.

Статья 2. Границы и состав территории поселения

1. Границы поселения установлены законом Вологодской области от 6 декабря 2004 года № 1107-ОЗ «Об установлении границ Белозерского муниципального района, границах и статусе муниципальных образований, входящих в его состав».
2. Территорию поселения составляют земли в административных границах города Белозерска, части территории Глушковского сельсовета - территории деревень Силькино, Маслово, Ямская, хутора Карголом и части территории Куноньского сельсовета - территории села Маэкса и местечка Передовик.
3. Административным центром поселения «Город Белозерск» является город Белозерск.

Статья 3. Официальные символы поселения и порядок их использования

1. Поселение имеет официальные символы: герб, флаг и гимн, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности.

2. Герб, флаг и гимн утверждаются Советом поселения и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Описание и порядок использования официальных символов устанавливаются нормативными правовыми актами Совета поселения.

Статья 4. Вопросы местного значения городского поселения

1. К вопросам местного значения поселения относятся:

- 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
- 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
- 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
- 4) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 5) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»;
- 6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
- 8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;
- 9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;
- 10) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;
- 12) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах поселения;
- 13) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 14) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;
- 15) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 16) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;
- 17) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;
- 18) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 19) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;
- 20) формирование архивных фондов поселения;
- 21) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;
- 22) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 23) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах поселения, 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 поселения, 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 уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом 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 объектов 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;

- 24) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением авто-бильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 25) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
- 26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 27) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;
- 28) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;
- 29) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;
- 30) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 31) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 32) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;
- 33) осуществление муниципального лесного контроля;
- 34) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;
- 35) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
- 36) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;
- 37) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;
- 39) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;
- 40) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ.

2. Органы местного самоуправления отдельных поселений, входящие в состав муниципального района, вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета этих поселений в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Органы местного самоуправления Белозерского района вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района, о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального района в бюджеты соответствующих поселений в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений. Порядок заключения соглашений определяется уставом поселения и (или) нормативными правовыми актами представительного органа поселения.

Для осуществления переданных в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением представительного органа поселения.

Статья 4.1. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения

1. Органы местного самоуправления поселения имеют право на:

- 1) создание музеев поселения;
- 2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в поселении нотариуса;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории поселения;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории поселения;
- 6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории поселения;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) создание условий для развития туризма;
- 9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
- 12) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;
- 13) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- 14) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивно-го спорта;
- 15) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не пере-

данных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, за счет доходов бюджета поселения, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 5. Осуществление органами местного самоуправления поселения переданных им государственных полномочий

1. Полномочия органов местного самоуправления поселения, установленные федеральными и областными законами, не отнесенные Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.
2. Органы местного самоуправления поселения исполняют государственные полномочия только в случае наделения их отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, отдельными государственными полномочиями Вологодской области в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.
3. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету поселения субвенций из соответствующих бюджетов.
4. Органы местного самоуправления поселения несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах выделенных поселению на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.
5. Органы местного самоуправления поселения несут ответственность перед органами государственной власти за исполнение переданных им государственных полномочий, а также за использование предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.
6. Органы местного самоуправления поселения и должностные лица местного самоуправления поселения обязаны предоставлять уполномоченным государственным органам документы, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий.
7. Органы местного самоуправления поселения вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии с действующим законодательством, если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.
8. Органы местного самоуправления поселения вправе устанавливать за счет средств бюджета поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых бюджету поселения на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

Финансирование полномочий, предусмотренных частями 7 и 8 настоящей статьи, не является обязанностью поселения, осуществляется при наличии возможности и не является основанием для выделения дополнительных средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

9. Органы местного самоуправления поселения несут ответственность перед органами государственной власти за исполнение переданных им государственных полномочий, а также за использование предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых ресурсов.

Глава 2. ФОРМЫ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 6. Права граждан на осуществление местного самоуправления

1. Местное самоуправление осуществляется:

1.1. Населением непосредственно путем участия в:

- местных референдумах;
- муниципальных выборах;
- голосовании по отзыву депутата, Главы поселения;
- голосовании по вопросам изменения границ, преобразования поселения.

1.2. Через органы местного самоуправления:

- выборный представительный орган поселения – Совет поселения;
- выборное должностное лицо – Глава поселения;
- исполнительно - распорядительный орган – Администрация поселения;
- контрольный орган – контрольно-счетная палата поселения;

1.3. Граждане, проживающие в поселении, вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления также через:

- собрания, конференции граждан;
- правотворческую инициативу;
- опросы;
- публичные слушания, общественные обсуждения;
- обращения граждан в органы местного самоуправления;
- иные формы, не противоречащие федеральному и областному законодательству.

2. Органы местного самоуправления поселения обязаны всемерно охранять имущественные, финансовые и иные интересы поселения и права граждан на осуществление местного самоуправления в поселении, в том числе, во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями межмуниципального сотрудничества, иными организациями, гражданами, прибегая в необходимых случаях к судебной защите.

Статья 7. Местный референдум

1. Местный референдум проводится для решения вопросов местного значения непосредственно населением поселения.

2. Местный референдум проводится на всей территории поселения.

3. Решение о назначении местного референдума принимается Советом поселения:

- 1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;
- 2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах (и) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;
- 3) по инициативе Совета поселения и Главы администрации поселения, выдвинутой ими совместно.

4. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Вологодской области.

Инициатива проведения референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями оформляется в порядке, установленном федеральным законом и законом Вологодской области.

Для выдвижения населением инициативы проведения местного референдума и сбора подписей в ее поддержку должна быть образована инициативная группа по проведению референдума. Инициативная группа по проведению референдума обращается в избирательную комиссию поселения, которая со дня обращения инициативной группы действует в качестве комиссии местного референдума, с ходатайством о регистрации группы.

Для регистрации инициативной группы в избирательной комиссии поселения представляется ходатайство о регистрации группы и протокол собрания инициативной группы, на котором принято решение о выдвижении инициативы проведения референдума.

В ходатайстве инициативной группы по проведению референдума должен (должны) содержаться вопрос (вопросы), предлагаемый (предлагаемые) инициативной группой для

вынесения на референдум, должны быть указаны фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его органа, а также адрес места жительства каждого члена инициативной группы и лиц, уполномоченных действовать от ее имени на территории муниципального образования. Ходатайство инициативной группы должно быть подписано всеми членами указанной группы, а в случае выдвижения инициативы проведения референдума избирательным объединением, иным общественным объединением, указанные в пункте 2 части 1 статьи 8 закона Вологодской области от 06.07.2006 № 1468-ОЗ «О местном референдуме в Вологодской области», ходатайство должно быть подписано всеми членами руководящего органа этого избирательного объединения, иного общественного объединения либо руководящего органа его регионального отделения или иного структурного подразделения, поддержавшими решения о выдвижении инициативы проведения референдума.

Совет поселения обязан проверить соответствие вопроса, предлагаемого для вынесения на референдум, требованиям статьи 12 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав граждан и права на участие в референдуме Российской Федерации», а также требованиям статьи 5 Закона Вологодской области от 06.07.2006. № 1468-ОЗ «О местном референдуме в Вологодской области». При этом срок проверки не может превышать 20 дней со дня поступления в Совет поселения ходатайства инициативной группы по проведению референдума и приложенных к нему документов.

Председатель Совета поселения осуществляет подготовку вопроса для рассмотрения Советом поселения, в том числе назначает при необходимости проведение правовой экспертизы вопроса (вопросов), и созывает Совет поселения на заседание. Совет поселения выносит обоснованное решение о соответствии вопроса (вопросов) референдуму.

В случае признания Советом поселения вопроса, выносимого на референдум, отвечающим требованиям статьи 12 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав граждан и права на участие в референдуме Российской Федерации», а также требованиям статьи 5 Закона Вологодской области от 06.07.2006г. № 1468-ОЗ «О местном референдуме в Вологодской области», избирательная комиссия поселения регистрирует инициативную группу по проведению референдума, выдает ей регистрационное свидетельство, а также сообщает об этом в средствах массовой информации.

Срок действия регистрационного свидетельства – до даты окончания срока сбора подписей в поддержку инициативы проведения референдума.

В случае признания Советом поселения вопроса, выносимого на референдум, не отвечающим требованиям статьи 12 Федерального закона от 12.06.2002г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав граждан и права на участие в референдуме Российской Федерации», а также требованиям статьи 5 Закона Вологодской области от 06.07.2006г. № 1468-ОЗ «О местном референдуме в Вологодской области», избирательная комиссия поселения отказывает инициативной группе по проведению референдума в регистрации.

Сбор подписей в поддержку инициативы проведения референдума осуществляется в течение 20 дней со дня, следующего за днем регистрации инициативной группы по проведению референдума. Если в течение этого срока не было собрано необходимого количества подписей граждан Российской Федерации, имеющих право на участие в местном референдуме, дальнейший сбор подписей прекращается.

После окончания сбора подписей, уполномоченные представители инициативной группы по проведению референдума подсчитывают общее число собранных подписей участников референдума и составляют протокол об итогах сбора подписей по форме, установленной избирательной комиссией муниципального образования. Протокол подписывается уполномоченным представителем инициативной группы по проведению референдума.

Подписные листы, пронумерованные и сброшюрованные (не более 100 листов в одной папке) в виде папок, протокол об итогах сбора подписей в поддержку инициативы проведения референдума на бумажном носителе и в машиночитаемом виде по форме, установленной избирательной комиссией муниципального образования, а также первый финансовый отчет инициативной группы по проведению референдума об использовании средств фонда референдума передаются уполномоченным представителем инициативной группы по проведению референдума в избирательную комиссию муниципального образования не позднее 18 часов дня, в который истекает срок сбора подписей в поддержку инициативы проведения референдума. Инициатива проведения референдума, выдвинутая совместно Советом поселения и Главой администрации поселения, оформляется решением Совета поселения и постановлением администрации поселения.

5. Совет поселения назначает местный референдум в течение 30 дней со дня поступления в Совет поселения документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае, если местный референдум не назначен Советом поселения в установленные сроки, референдум назначается судом и проводится в порядке, предусмотренном федеральным законом.

6. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, обладающие правом на участие в референдуме, место жительства, которых расположено в границах поселения. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

На местный референдум могут быть вынесены только вопросы местного значения.

Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию.

7. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории поселения и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления поселения.

8. Органы местного самоуправления поселения обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом.

9. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются федеральным законом и законом Вологодской области.

Статья 8. Муниципальные выборы

1. Выборы депутатов Совета поселения осуществляются на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

На выборах депутатов Совета поселения применяется мажоритарная избирательная система.

2. Выборы депутатов Совета поселения назначаются решением Совета поселения. Решение о назначении выборов в орган местного самоуправления поселения должно быть принято не ранее чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования. Указанное решение подлежит официальному опубликованию в газете «Городской вестник» не позднее чем через 5 дней со дня его принятия.

В случаях, установленных федеральным законом, муниципальные выборы назначаются избирательной комиссией поселения или судом.

В случае досрочного прекращения полномочий Совета поселения или досрочного прекращения полномочий депутатов Совета поселения, влекущего за собой неправомочность органа, досрочные выборы должны быть проведены не позднее чем через 6 месяцев со дня такого досрочного прекращения полномочий. При назначении досрочных выборов сроки, указанные в части 2 статьи 6 закона Вологодской области от 15.11.2011 № 2643-ОЗ «О выборах депутатов представительного органа муниципального образования, избираемых по мажоритарной избирательной системе относительного большинства», а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены не более чем на одну треть.

3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным и областным законодательством.

4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию.

Статья 9. Голосование по отзыву депутата Совета поселения, Главы поселения

1. Голосование по отзыву депутата Совета поселения, Главы поселения проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и законом Вологодской области для проведения местного референдума.

2. Основанием для отзыва депутата Совета поселения, Главы поселения являются конкретные противоправные решения или действия (бездействие), подтвержденные в судебном порядке: - нарушения им в процессе и по вопросам своей деятельности законодательства, настоящего Устава, муниципальных правовых актов.

3. Инициатива отзыва депутата Совета поселения, Главы поселения сбор подписей в поддержку инициативы реализуются в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Уставом для выдвижения инициативы по проведению местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьёй.

При выдвижении инициативы по отзыву депутата Совета поселения, Главы поселения члены инициативной группы обязаны не позднее чем через 5 дней после проведения собрания инициативной группы проинформировать в письменной форме депутата Совета поселения о выдвижении инициативы отзыва.

При поступлении из избирательной комиссии поселения документов для проверки соответствия инициативы отзывам требованиям законодательства Совет поселения проверяет имеющиеся материалы. Вопрос должен быть рассмотрен на заседании Совета поселения не позднее 7 дней с даты поступления ходатайства.

Для отзыва депутата Совета поселения, Главы поселения сбор подписей организуется только в избирательном округе, по которому депутат был избран, а число подписей, которое необходимо собрать в поддержку данной инициативы, устанавливается законом Вологодской области.

4. Депутат Совета поселения, Глава поселения не менее чем за пять дней до проведения собрания инициативной группы по проведению голосования по отзыву, инициативной агитационной группы участников голосования по отзыву, а также при проведении массовых агитационных мероприятий, связанных с голосованием по отзыву в помещениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предоставляемых указанным группам, должен быть надлежащим образом письменно оповещен инициаторами указанных мероприятий о дате, времени и месте их проведения.

Депутат Совета поселения, Глава поселения имеет право дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

5. Депутат Совета поселения, Глава поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в поселении (избирательном округе).

6. Итоги голосования по отзыву депутата Совета поселения, Главы поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию.

Статья 10. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения

1. В целях получения согласия населения при изменении границ поселения, преобразовании поселения, проводится голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения.

2. Изменение границ поселения, влекущее отнесение территорий отдельных входящих в его состав населенных пунктов к территориям других поселений, осуществляется с согласия населения данных населенных пунктов, выраженного путем голосования, предусмотренного частью 3 статьи 24 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», либо на сходах граждан, проводимых в порядке, предусмотренном статьёй 25.1 данного Федерального закона, с учетом мнения представительных органов соответствующих поселений.

3. Изменение границ поселения, не влекущее отнесения территорий отдельных входящих в его состав населенных пунктов к территории другого поселения, осуществляется с учетом мнения населения, выраженного Советом поселения.

4. Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения назначается Советом поселения и проводится в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом области.

5. Голосование по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей муниципального образования или части муниципального образования, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ муниципального образования, преобразование муниципального образования считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей муниципального образования или части муниципального образования.

6. Итоги голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 10.1. Сход граждан

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сход граждан может проводиться:

- 1) в сельском населенном пункте по вопросу изменения границ поселения (муниципального района), в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения (муниципального района);
- 2) в сельском поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляются сходом граждан, по вопросам изменения границ, преобразования указанного поселения;
- 3) в сельском поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляет сход граждан, если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составит более 100 человек, по вопросу об образовании представительного органа поселения, о его численности и сроке полномочий;
- 4) в поселении, в котором полномочия представительного органа муниципального образования осуществляются сходом граждан, по вопросу о введении и об использовании средств самообложения граждан;
- 4.1) в населенном пункте, входящем в состав поселения, внутригородского района, внутригородской территории города федерального значения, муниципального округа, городского округа либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального района, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;
- 4.2) в соответствии с законом субъекта Российской Федерации на части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, внутригородского района, внутригородской территории города федерального значения, муниципального округа, городского округа либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального района, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;
- 5) в населенном пункте, расположенном на межселенной территории, в целях выдвижения инициативы населения о создании вновь образованного поселения, а также во вновь образованном поселении, если численность его жителей, обладающих избирательным правом, составляет не более 300 человек, по вопросу определения структуры органов местного самоуправления вновь образованного поселения;
- 6) в поселении, расположенном на территории с низкой плотностью сельского населения или в труднодоступной местности, если численность населения сельского поселения составляет не более 100 человек, по вопросу об упразднении поселения;
- 7) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

2. Сход граждан, предусмотренный пунктом 4.3 части 1 настоящей статьи, может созываться представительным органом муниципального образования по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.

Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав поселения, внутригородского района, внутригородской территории города федерального значения, муниципального округа, городского округа либо расположенного на межселенной территории в границах муниципального района, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются законом субъекта Российской Федерации.

3. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьёй, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории) или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

Статья 11. Правотворческая инициатива граждан

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан поселения, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном правовым актом Совета поселения.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается правовым актом Совета поселения и не может превышать 3 процентов от числа жителей поселения, обладающих избирательным правом.

Порядок реализации правотворческой инициативы граждан, принятие к рассмотрению и рассмотрение проекта муниципального правового акта, внесенного гражданами, устанавливается нормативным правовым актом Совета поселения.

2. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления поселения, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

Статья 11. 1. Инициативные проекты

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения, которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию поселения может быть внесен инициативный проект.

Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории поселения, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта).

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей поселения или его части;
- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 8) указание на территорию поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным решением Совета поселения;
- 9) иные сведения, предусмотренные решением Совета поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию поселения подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

5. В случае, если в администрацию поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация поселения организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

6. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается решением Совета поселения.

7. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с нормативным правовым актом области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 статьи 261 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» не применяются.

8. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

9. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией поселения, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Отчет администрации поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Статья 12. Территориальное общественное самоуправление

1. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в поселении непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

2. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан.

3. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются по предложению населения, проживающего на соответствующей территории, Советом поселения.

Статья 13. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории поселения.

2. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления устанавливается в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным Советом поселения.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации Устава в администрации поселения.

Порядок регистрации Устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом Совета поселения.

4. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

5. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом. В этом случае оно подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

6. Собрания, конференции граждан по вопросам деятельности территориального общественного самоуправления созываются в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении, Уставом территориального общественного самоуправления.

7. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и по договору с администрацией поселения, с использованием средств бюджета поселения;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления поселения проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

8. Порядок выделения необходимых средств из бюджета поселения на основании договоров, заключаемых органами территориального общественного самоуправления с органами местного самоуправления, определяется нормативными правовыми актами Совета поселения.

Статья 13.1. Староста

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении, муниципальном округе, городском округе или на межселенной территории, может назначаться староста сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

2. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

3. Старостой может быть избран достигший возраста 18 лет гражданин Российской Федерации, зарегистрированный по месту жительства либо по месту пребывания на территории, где избирается староста, или обладающий зарегистрированными правами на недвижимое имущество, находящееся в границах территории, где избирается староста.

4. Срок полномочий старосты 5 лет.

5. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные настоящим уставом и (или) нормативным правовым актом Совета поселения в соответствии с законом субъекта Российской Федерации;

6) содействует реализации муниципальных правовых актов на территории сельского населенного пункта;

7) информирует население сельского населенного пункта о своей деятельности не реже одного раза в год на собраниях граждан, порядок проведения которого определяется муниципальным правовым актом.

6. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться нормативным правовым актом Совета поселения в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

Статья 14. Публичные слушания, общественные обсуждения

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения поселения с участием жителей поселения Советом поселения, Главой поселения могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета поселения, Главы поселения или Главы администрации поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета поселения, назначаются Советом поселения, а по инициативе Главы поселения или Главы администрации поселения, осуществляющего свои полномочия на основе контракта – Главой поселения.

3. На публичные слушания должны вноситься:

1) проект Устава поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав поселения

вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета поселения и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития поселения;

4) вопросы о преобразовании поселения, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования поселения требуется получение согласия населения поселения, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется настоящим Уставом и (или) нормативными правовыми актами Совета поселения и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

Статья 15. Собрание граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории поселения могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения, Совета поселения, Главы поселения, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Совета поселения или Главы поселения, назначается соответственно Советом поселения или Главой поселения.

Назначение собрания граждан, проводимого по инициативе населения, осуществляется правовым актом Совета поселения.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Совета поселения.

3. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяется Положением о собраниях и конференциях граждан, утвержденным Советом поселения, уставом территориального общественного самоуправления.

4. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

5. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления и должностным лицам местного самоуправления, в том числе по вопросам создания мест погребения, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления.

7. Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления.

8. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращении вопросов, с направлением письменного ответа.

9. Итоги собрания граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 16. Конференция граждан

1. Для обсуждения вопросов местного значения, затрагивающих интересы всех жителей поселения, а также для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления поселения могут проводиться конференции граждан (собрания делегатов).

2. В случаях, предусмотренных уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, уставом территориального общественного самоуправления, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

3. Порядок назначения и проведения конференций граждан, избрания делегатов определяется Положением о собраниях и конференциях граждан, утвержденным Советом поселения, уставом территориального общественного самоуправления.

4. Итоги конференции граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 17. Опрос граждан

1. Опрос граждан проводится на всей территории или на части территории поселения для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители поселения, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета поселения или Главы поселения – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти области – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель поселения для объектов регионального и межрегионального значения.

3) жителей поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется настоящим Уставом и (или) Положением о проведении опроса граждан поселения, утвержденным Советом поселения, в соответствии с законом Вологодской области.

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом поселения. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. В решении Совета поселения о назначении опроса граждан устанавливаются:

- 1) дата и сроки проведения опроса;
- 2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;
- 3) методика проведения опроса;
- 4) форма опросного листа;
- 5) минимальная численность жителей поселения, участвующих в опросе.

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Жители поселения должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

8. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

- 1) за счет средств бюджета поселения – при проведении его по инициативе Совета поселения, Главы поселения или жителей поселения;
- 2) за счет средств областного бюджета – при проведении его по инициативе органов государственной власти Вологодской области.

Статья 18. Обращения граждан в органы местного самоуправления

1. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления и должностным лицам.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 3. ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 19. Структура и наименование органов местного самоуправления поселения

1. Структуру органов местного самоуправления поселения составляют: представительный орган поселения, глава поселения, исполнительно-распорядительный орган поселения, контрольно-счетный орган поселения.

2. Органы местного самоуправления поселения имеют следующие наименования:

- 1) представительный орган поселения – Совет городского поселения «Город Белозерск» (Совет поселения);
- 2) глава поселения – Глава городского поселения «Город Белозерск» (Глава поселения);
- 3) исполнительно-распорядительный орган поселения – администрация городского поселения «Город Белозерск» (администрация поселения);
- 4) контрольно-счетный орган поселения (контрольно-счетная палата поселения).

3. Порядок формирования, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность органов местного самоуправления поселения, а также иные вопросы организации и деятельности указанных органов определяются настоящим Уставом в соответствии с законом Вологодской области.

4. Изменение структуры органов местного самоуправления поселения осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

5. Изменения и дополнения, внесенные в Устав поселения и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава поселения в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета поселения, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав поселения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Муниципальный правовой акт, предусматривающий увеличение (уменьшение) численности депутатов Совета поселения, не применяется по отношению к Совету поселения, принявшему соответствующий муниципальный правовой акт.

7. Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета поселения.

Статья 20. Совет поселения

1. Совет поселения состоит из 15 депутатов (установленное число депутатов), избираемых населением поселения на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Срок полномочий Совета поселения составляет 5 лет.

Срок полномочий исчисляется со дня первого его заседания. Совет поселения является представительным коллегиальным выборным органом местного самоуправления поселения.

2. Совет поселения обладает правами юридического лица в соответствии с федеральным законом.

3. Совет поселения приступает к исполнению своих полномочий после избрания не менее 2/3 от установленного числа депутатов Совета поселения.

Заседание Совета поселения правомочно, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

4. Совет поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, решение об удалении Главы поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета поселения и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, настоящим Уставом.

5. Совет поселения подотчетен и подконтролен населению. Совет поселения обязан ежегодно представлять отчет о своей деятельности населению поселения в порядке, установленном решением Совета поселения.

6. Вопросы организации и деятельности Совета поселения регулируются Регламентом, принимаемым Советом поселения.

7. Расходы на обеспечение деятельности Совета поселения предусматриваются в бюджете поселения отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

8. В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета в соответствии с Уставом, Совет поселения имеет право работать в уменьшенном составе (но не менее 2/3 установленной численности депутатов представительного органа) до проведения до-полнительных выборов депутатов по освободившимся округам.

Статья 21. Структура и организация деятельности Совета поселения

1. В структуру Совета поселения входит Глава поселения как исполняющий полномочия его председателя (далее – Глава поселения), заместитель Председателя Совета поселения, секретарь Совета поселения, постоянные депутатские комиссии, депутатские объединения.

2. Глава поселения:

- организует работу Совета поселения, в том числе созывает заседания;
- председательствует на заседаниях;
- подписывает решения Совета поселения;
- созывает внеочередные заседания Совета поселения;
- обеспечивает исполнение сметы расходов Совета поселения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом, Регламентом Совета поселения и решениями Совета поселения.

Глава поселения по вопросам организации деятельности Совета поселения издает постановления и распоряжения.

3. Из числа депутатов Совета поселения на срок его полномочий открытым голосованием большинством голосов от избранного количества депутатов на первом заседании избирается заместитель Председателя Совета поселения. Порядок избрания заместителя Председателя Совета поселения определяется Регламентом Совета поселения.

4. Заместитель Председателя Совета поселения исполняет обязанности председателя Совета поселения в полном объеме в его отсутствие. В случае отсутствия Главы поселения и заместителя Председателя Совета поселения, полномочия Председателя Совета поселения исполняет в полном объеме один из депутатов Совета поселения, избранный Советом поселения из своего состава в порядке, установленном Регламентом Совета поселения.

5. На первом заседании Совета поселения из числа депутатов Совета на срок его полномочий открытым голосованием большинством голосов из избранного количества депутатов избирается секретарь Совета поселения. Порядок избрания секретаря Совета поселения определяется Регламентом Совета поселения.

5.1. Секретарь Совета поселения:

- формирует предполагаемую повестку дня, обеспечивает информирование депутатов о времени, месте проведения заседания, предлагаемых к рассмотрению вопросах, рассылает депутатам проекты правовых актов, предлагаемых к принятию;
- направляет нормативные правовые акты на подписание Главе поселения.

6. Из числа депутатов Совета поселения на срок его полномочий могут создаваться постоянные и временные депутатские комиссии, депутатские объединения по вопросам, отнесенным к компетенции Совета поселения.

Совет поселения в целях осуществления контроля вправе создавать временные комиссии, которые могут быть образованы по предложению группы депутатов, численностью не менее одной трети от установленного числа депутатов поселения.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий, депутатских объединений определяются Регламентом Совета поселения.

Основной формой деятельности Совета поселения являются заседания, которые созываются Главой поселения не реже одного раза в три месяца. Внеочередные заседания созываются Главой поселения по собственной инициативе, по требованию не менее 1/3 от числа избранных депутатов.

Очередные заседания Совета поселения проводятся в дни и часы, определенные Регламентом Совета поселения.

7. Вновь избранный Совет поселения собирается на первое заседание в течение 25 дней со дня избрания Совета поселения в правомочном составе.

8. Заседания Совета поселения являются открытыми. В исключительных случаях, предусмотренных Регламентом Совета поселения, в соответствии с федеральным законодательством, проводятся закрытые заседания Совета поселения.

9. Заседание Совета поселения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

10. Совет поселения информирует избирателей о своей деятельности через средства массовой информации в порядке, установленном Регламентом Совета поселения.

Порядок и основания прекращения полномочий Совета поселения определяются и регулируются федеральным законодательством, законодательством Вологодской области, настоящим Уставом.

Статья 22. Компетенция Совета поселения

1. В исключительной компетенции Совета поселения находится:

- 1) принятие Устава поселения и внесение в него изменений и дополнений;
- 2) утверждение бюджета поселения и отчета о его исполнении;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 4) утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;
- 5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
- 6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- 7) определение порядка участия поселения в организациях межмуниципального сотрудничества;
- 8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления поселения;
- 9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения полномочий по решению вопросов местного значения;
- 10) принятие решения об удалении Главы поселения в отставку;
- 11) утверждение правил благоустройства территории поселения.

2. К иным полномочиям Совета поселения относятся полномочия, определенные федеральными законами, законами Вологодской области, в том числе:

- 1) назначение выборов депутатов Совета поселения, назначение референдума, голосования по отзыву депутата, выборного должностного лица местного самоуправления поселения, голосования по вопросу изменения границ, преобразования поселения;
- 2) определение порядка рассмотрения проекта бюджета поселения и его утверждения;
- 3) утверждение структуры администрации поселения по представлению Главы местной администрации;
- 4) принятие концепции развития поселения, генерального плана и правил застройки территории поселения;
- 5) внесение в органы государственной власти области инициатив, оформленных в виде решений Совета поселения об изменении границ, преобразовании поселения;
- 6) создание муниципальных предприятий;
- 7) принятие решения о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных пунктами 7.1-9, 15 и 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 8) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
- 9) перенесение голосования на местном референдуме в целях его совмещения с днем голосования на назначенных выборах в органы государственной власти или органы местного самоуправления поселения либо с днем голосования на ином назначенном референдуме в соответствии с действующим законодательством;
- 10) установление официальных символов поселения и порядка их использования;
- 11) утверждение перечня органов местного самоуправления поселения, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установление их организационной структуры, функции и порядка их деятельности, а также принятие решений об организации и осуществлении муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности во исполнение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 12) осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3. Совет поселения определяет порядок делегирования Главы поселения и депутатов Совета

поселения в состав Представительного Собрания Белоозерского муниципального района в соответствии с равной независимо от численности населения поселения нормой представительства, установленной законом области и уставом Белоозерского муниципального района.

Совет поселения заслушивает ежегодные отчеты Главы поселения, Главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности администрации и иных подведомственных Главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом поселения.

Статья 23. Досрочное прекращение полномочий Совета поселения

1. Полномочия Совета поселения независимо от порядка его формирования могут быть прекращены досрочно в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Полномочия Совета поселения так же прекращаются:

- 1) в случае принятия Советом поселения решения о самороспуске. При этом решение о самороспуске принимается в порядке, определенном решением Совета поселения;
- 2) в случае вступления в силу решения Вологодского областного суда о неправомочности данного состава депутатов представительного органа поселения, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
- 3) в случае преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;
- 4) в случае утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;
- 5) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом.
- 6) в случае нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.

2. Досрочное прекращение Совета поселения влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Совета поселения, влекущего за собой неправомочность органа, досрочные выборы должны быть проведены в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством.

Статья 24. Статус депутата Совета поселения

1. В Совет поселения может быть избран гражданин Российской Федерации, достигший на день голосования возраста 18 лет.
 2. Депутату гарантируются условия для беспрепятственного осуществления полномочий, защиты прав, чести и достоинства.
 3. Срок полномочий депутата Совета поселения начинается со дня избрания его депутатом и прекращается со дня начала работы Совета поселения нового созыва.
 4. Гарантии неприкосновенности депутатов установлены федеральным законодательством.
 5. В Совете поселения на постоянной основе могут осуществлять свои полномочия не более 10 % депутатов от установленной численности депутатов Совета поселения.
- Депутату Совета поселения для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого устанавливается уставом муниципального образования в соответствии с законом Вологодской области от 10.12.2014 № 3529-ОЗ «О некоторых вопросах организации и деятельности органов местного самоуправления на территории Вологодской области» и составляет два рабочих дня в месяц.

6. Депутат Совета поселения не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы.

6.1. Депутат Совета поселения не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.2. Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат Совета поселения не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- 2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
 - а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии поселения, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;
 - б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии поселения, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;
 - в) представление на безвозмездной основе интересов поселения в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;
 - г) представление на безвозмездной основе интересов поселения в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является поселение, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени поселения полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);
 - д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;
- 3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6.3. Депутат Совета поселения должен соблюдать ограничения, запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата Совета поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-

ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6.4. Депутаты Совета поселения, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

7. Статус депутатов Совета поселения, порядок и условия совмещения их деятельности с выполнением обязанностей по основной работе, гарантии депутатской деятельности определяются действующим законодательством.

8. Депутат имеет право:

- на участие в работе Совета поселения;
 - на своевременное оповещение его о проводимых Советом поселения мероприятиях;
 - на получение необходимой для осуществления депутатской деятельности информации и материалов;
 - на предоставление условий для работы с избирателями, в том числе для проведения отчетов перед избирателями;
 - на компенсацию в порядке и размерах, определяемых решениями Совета поселения, расходов, понесенных в связи с осуществлением депутатской деятельности.
9. Формами депутатской деятельности являются:
- участие в заседаниях Совета поселения;
 - участие в работе комиссий Совета поселения;
 - участие в работе депутатских объединений Совета поселения;
 - работа с населением;
 - участие в выполнении поручений Совета поселения.
10. Депутат Совета поселения информирует избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

Статья 25. Досрочное прекращение полномочий депутата Совета поселения

1. Полномочия депутата Совета поселения прекращаются досрочно в случае:

- 1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 7) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 8) отзыва избирателями;
- 9) досрочного прекращения полномочий Совета поселения;
- 10) 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 либо получения 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;
- 11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Решение Совета поселения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета поселения принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между заседаниями Совета поселения, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа поселения днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган поселения данного заявления.

3. Полномочия депутата Совета поселения считаются прекращенными:

- 1) по основанию, указанному в пункте 1 части 1 настоящей статьи, – со дня смерти;
- 2) по основаниям, указанным в пунктах 3, 4, 5 части 1 настоящей статьи, – со дня вступления в силу соответствующего решения или приговора суда либо со дня, указанного в этих решениях или приговоре суда;
- 3) по основаниям, указанным в пунктах 6, 7, 8, 9, 10 части 1 настоящей статьи, – со дня фактического наступления обстоятельств, с которыми действующим законодательством и настоящим Уставом связывается досрочное прекращение полномочий депутата Совета поселения;
- 4) по основанию, указанному в пункте 2 части 1 настоящей статьи – со дня определяемого решением Совета поселения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета поселения. Заявление депутата о досрочном сложении полномочий подается в письменной форме в Совет поселения и рассматривается на ближайшем заседании Совета поселения. Заявление не может быть отозвано после принятия Советом поселения решения об удовлетворении заявления депутата.

При отклонении Советом поселения заявления депутата о досрочном сложении полномочий депутат вправе сложить полномочия через две недели после рассмотрения заявления на заседании с письменным уведомлением об этом Совета поселения.

4. Информация о досрочном прекращении полномочий депутата подлежит обязательному официальному опубликованию.

Статья 26. Глава поселения

1. Глава поселения является высшим должностным лицом поселения.

2. Глава поселения избирается Советом поселения из своего состава и исполняет полномочия председателя Совета поселения.

Глава поселения осуществляет свои полномочия на постоянной основе, за исключением случая замещения должности Главы района на постоянной основе.

3. Глава поселения в своей деятельности подконтролен и подотчетен населению и Совету поселения.

Глава поселения обязан ежегодно представлять отчет о результатах своей деятельности населению и Совету поселения.

4. Глава поселения в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Глава поселения издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

5. Глава поселения не может быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, занимать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы. Глава поселения

не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа поселения, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава поселения не может одновременно исполнять полномочия депутата представительного органа иного муниципального образования или выборного должностного лица местного самоуправления иного муниципального образования, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Глава поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Глава поселения, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии поселения, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии поселения, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов поселения в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов поселения в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является поселение, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени поселения полномочий учредителя организации либо порядка управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;
3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции Главой поселения проводится по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом Вологодской области.

7. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 6 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий Главы поселения или применении в отношении него иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

8. К Главе поселения, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;
2) освобождение Главы поселения от должности в представительном органе поселения, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе поселения, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
4) запрет занимать должности в представительном органе поселения, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

9. Порядок принятия решения о применении к Главе поселения мер ответственности, указанных в части 8 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом Вологодской области.

10. Главе поселения устанавливаются следующие гарантии:

1) установление доплаты к пенсии в соответствии с законом Вологодской области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области». Доплата к пенсии Главе поселения устанавливается в размере 30 процентов от размера заработной платы (оплаты труда) на момент прекращения полномочий Главы поселения.

Положения статьи 2, части 1 статьи 4 закона Вологодской области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области» (в редакции закона Вологодской области от 13.12.2012 № 2930-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 и 4 закона области «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области» (далее закон области № 2930-ОЗ) не распространяются на глав муниципальных образований, избранных до дня вступления в силу

закона области № 2930-ОЗ, в том числе осуществляющих свои полномочия на момент вступления его в силу и избранных вновь на новый срок полномочий после вступления его в силу. Указанные главы муниципальных образований сохраняют право на установленные доплаты к пенсии на условиях и в размере, предусмотренных статьями 2 и частью 1 статьи 4 закона Вологодской области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области» (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу закона области № 2930-ОЗ).

2) установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с законом Вологодской области от 26.12.2007 № 1728-ОЗ «О некоторых гарантиях осуществления полномочий глав муниципальных образований Вологодской области». Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Главы поселения, замещающему должность главы муниципального образования на постоянной основе, составляет 17 календарных дней.

11. Гарантии неприкосновенности Главе поселения установлены федеральным законодательством.

12. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель председателя Совета поселения, а в случае его отсутствия – депутат Совета поселения, определяемый Советом поселения.

В случае временного отсутствия Главы поселения (за исключением случаев применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности) его полномочия временно исполняет заместитель председателя Совета поселения, а в случае его отсутствия – депутат Совета поселения, определяемый Главой поселения.

13. В случае досрочного прекращения полномочий Главы поселения избрание Главы поселения, избираемого Советом поселения из своего состава, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Совета поселения осталось менее шести месяцев, избрание Главы поселения из состава Совета поселения осуществляется на первом заседании вновь избранного Совета поселения.

14. В случае, если Глава поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) об отрешении от должности Главы поселения либо на основании решения Совета поселения об удалении Главы поселения в отставку, обжалует данный правовой акт или решение в судебном порядке, Совет поселения не вправе принимать решение об избрании Главы поселения, избираемого Советом поселения из своего состава, до вступления решения суда в законную силу.

Статья 27. Полномочия Главы поселения

1. Глава поселения, как высшее должностное лицо поселения, обладает следующими полномочиями:

1) представляет поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени поселения;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим Уставом, решения Совета поселения;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета поселения;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Вологодской области;

2. Глава поселения осуществляет иные полномочия предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и нормативными правовыми актами Совета поселения.

Статья 28. Досрочное прекращение полномочий Главы поселения

1. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти – со дня смерти;

2) отставки по собственному желанию – со дня удовлетворения Советом поселения заявления Главы поселения об отставке или по истечению месяца со дня подачи главой поселения в Совет поселения указанного заявления, если решение по нему не было принято или если Совет поселения не принял отставку Главы поселения;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1. Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда - со дня вступления в силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства - со дня фактического наступления обстоятельств, с которыми действующим законодательством и настоящим Уставом связывается досрочное прекращение полномочий Главы поселения;

9) 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 – со дня фактического наступления обстоятельств, с которыми действующим законодательством и настоящим Уставом связывается досрочное прекращение полномочий главы поселения;

10) отзыва избирателями – со дня опубликования решения об отзыве Главы поселения;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы поселения - со дня вступления в силу соответствующего решения суда;

12) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

13) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ поселения или объединения поселения с городским округом.

По основаниям, указанным в пунктах 12, 13, 14 настоящей статьи, полномочия Главы поселения прекращаются в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государствен-

ные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Полномочия Главы поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Отставка Главы поселения по собственному желанию осуществляется путем направления соответствующего заявления в письменной форме в Совет поселения.

Заявление может быть подано без указания причин отставки. Совет поселения должен рассмотреть поданное Главой поселения заявление об отставке в течение месяца со дня поступления в Совет поселения. В случае непринятия Советом поселения в указанный срок решения по заявлению Главы поселения или непринятия Советом поселения отставки главы, Глава поселения вправе сложить свои полномочия по истечении месяца со дня подачи заявления об отставке в Совет поселения, письменно уведомив об этом Совет поселения.

5. Информация о досрочном прекращении полномочий Главы поселения подлежит обязательному официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 29. Администрация поселения

1. Администрация поселения – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления поселения, наделяемый настоящим Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Вологодской области.

2. Администрацией поселения руководит Глава администрации поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация поселения обладает правами юридического лица, по организационно-правовой форме является муниципальным казенным учреждением.

4. Администрация поселения, вправе выступать от имени поселения и своими действиями приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5. В структуру администрации поселения входят: Глава администрации поселения; заместитель Главы администрации поселения, должностные лица администрации поселения, структурные подразделения администрации поселения.

Структура администрации города утверждается Советом поселения по представлению Главы администрации поселения.

Структурные подразделения администрации поселения осуществляют свою деятельность на основании Положений, утверждаемых Главой администрации поселения.

6. В качестве совещательных органов при Главе администрации поселения могут создаваться совещательные органы (общественно-консультативные, научно-методические, экспертные и иные советы, коллегии, комиссии и др.). Полномочия и порядок деятельности указанных совещательных органов определяются Положениями о них.

7. Глава администрации поселения имеет заместителя. Заместитель главы администрации назначается и освобождается от должности Главой администрации поселения.

Заместитель главы администрации осуществляет полномочия по руководству администрацией в случае отсутствия Главы администрации поселения, в том числе, когда Глава администрации поселения не может исполнять свои обязанности и при досрочном прекращении его полномочий.

8. Структурные подразделения администрации поселения осуществляют исполнительную и распорядительную деятельность, направленную на исполнение решений Совета поселения, постановлений и распоряжений администрации поселения и актов органов государственной власти, принятых в пределах их компетенции.

9. Руководители структурных подразделений администрации поселения по доверенности Главы администрации поселения могут заключать договоры, соглашения, открывать счета в банках.

10. Финансирование администрации поселения осуществляется в соответствии с утвержденным Советом поселения бюджетом поселения и выделенными средствами расходов на управление.

Статья 30. Глава администрации поселения

1. Главой администрации поселения является лицо, назначенное на должность Главы администрации поселения Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Совет поселения устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности Главы администрации поселения, который предусматривает опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3. Глава администрации поселения назначается на должность Советом поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации поселения, утверждаемым Советом поселения.

Контракт с Главой администрации поселения заключается Главой города сроком на пять лет. Глава администрации поселения обязан ежегодно, но не позднее одного месяца после утверждения отчета об исполнении бюджета за предыдущий год представить отчет о своей деятельности населению города в порядке, определенном Советом поселения.

Глава администрации поселения представляет отчет населению либо путем его опубликования в печатном средстве массовой информации, используемом для опубликования муниципальных нормативных правовых актов, либо путем обнародования, обеспечивающим возможность ознакомления с ним граждан.

Глава администрации поселения представляет Совету поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом поселения.

4. Глава администрации поселения является муниципальным служащим, на него распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Глава администрации поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. Глава администрации поселения:

- 1) подконтролен и подотчетен Совету поселения;
- 2) представляет Совету поселения ежегодно, не позднее 1 мая, отчеты о результатах своей деятельности и деятельности администрации поселения, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом поселения;
- 3) обеспечивает осуществление администрацией поселения полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;
- 4) от имени администрации поселения выступает в суде без доверенности, приобретает, осуществляет имущественные и иные права и обязанности;
- 5) организует работу администрации поселения;

6) представляет без доверенности администрацию поселения;

7) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация поселения;

8) заключает от имени поселения муниципальные контракты и иные договоры;

9) организует выполнение решений Совета поселения в пределах своих полномочий и полномочий администрации поселения;

10) имеет право вносить проекты правовых актов в Совет поселения;

11) иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Вологодской области, настоящим Уставом.

7. Полномочия главы администрации поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) расторжения контракта в соответствии с частью 11 или 11.1 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) 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;

10) призыва на военную службу или направления на замещающую ее альтернативную гражданскую службу;

11) преобразования поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случаях упразднения поселения;

12) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

13) вступления в должность главы поселения, исполняющего полномочия главы местной администрации;

14) утраты поселением статуса поселения в связи с его объединением с городским округом.

7.1. Контракт с Главой администрации поселения может быть расторгнут в порядке, установленном частями 11, 11.1 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Информация о досрочном прекращении полномочий главы администрации поселения подлежит официальному опубликованию.

9. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации поселения.

Статья 31. Полномочия администрации поселения

К компетенции администрации поселения относится:

1. Исполнение полномочий по решению вопросов местного значения поселения в соответствии с федеральными законами и решениями Совета поселения, постановлениями и распоряжениями администрации поселения, в том числе:

1) в соответствии с решением Совета поселения управление и распоряжение муниципальной собственностью поселения, учет объектов муниципальной собственности в реестре объектов муниципальной собственности поселения;

2) составление проекта бюджета поселения, исполнение бюджета поселения, осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством;

3) составление отчета об исполнении бюджета поселения;

4) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном правительством Российской Федерации;

5) осуществление в установленном порядке от имени поселения муниципальных заимствований;

6) управление муниципальным долгом и ведение муниципальной долговой книги;

7) осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

8) ведение реестра долговых обязательств и кредиторской задолженности поселения;

9) осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

10) ведение реестра расходных обязательств поселения;

11) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

12) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

14) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах поселения;

15) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

16) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

17) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

18) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

19) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

20) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-

оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

21) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

22) формирование архивных фондов поселения;

23) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

24) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

25) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

26) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

28) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

29) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

30) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

31) осуществление муниципального лесного контроля;

32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

33) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

34) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

35) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

36) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

37) осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения;

38) организационное и материально – техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета поселения, Главы поселения, голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения;

39) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

40) осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету граждан, проживающих или пребывающих на территории поселения, в соответствии с действующим законодательством;

41) администрация поселения обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами и законами области, настоящим Уставом, решениями Совета поселения;

42) исполнение полномочий в сфере стратегического планирования, предусмотренных Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

2. Администрация поселения является уполномоченным органом местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля во исполнение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Порядок работы администрации поселения устанавливается регламентом, утверждаемым администрацией поселения.

Статья 32. Контрольно-счетная палата поселения

1. Контрольно-счетная палата поселения (также по тексту – контрольно-счетная палата) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, подотчетным Совету поселения.

2. Полномочиями контрольно-счетной палаты являются:

- 1) контроль за исполнением местного бюджета;
- 2) экспертиза проектов местного бюджета;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного бюджета, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств поселения, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в поселении и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;
- 9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в представительный орган поселения и главе поселения;
- 10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- 11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом и нормативными правовыми актами представительного органа поселения.

3. Контрольно-счетная палата образуется Советом поселения и состоит из председателя, аппарата контрольно-счетной палаты, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты. Срок полномочий председателя, заместителя председателя и аудиторов контрольно-счетной палаты составляет 5 лет.

3.1. В контрольно-счетной палате образуется коллегиальный орган (коллегия). Коллегиальный орган (коллегия) рассматривает наиболее важные вопросы деятельности контрольно-счетной палаты, включая вопросы планирования и организации ее деятельности, методологии контрольной деятельности. Компетенция и порядок работы коллегиального органа (коллегия)

определяются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

4. Контрольно-счетная палата наделяется правами юридического лица. Порядок организации и деятельности контрольно-счетной палаты определяется Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется также законами Вологодской области».

Статья 33. Избирательная комиссия поселения

1. Организация подготовки и проведения муниципальных выборов, городского референдума, голосования по отзыву депутата Совета поселения, Главы поселения, голосования по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения возлагается на избирательную комиссию поселения.

Избирательная комиссия поселения является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления поселения.

2. Избирательная комиссия поселения формируется Советом поселения в составе 8 членом с правом решающего голоса.

3. Порядок формирования и полномочия избирательной комиссии поселения устанавливаются федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Вологодской области и настоящим Уставом.

4. Полномочия избирательной комиссии поселения по решению Избирательной комиссии Вологодской области, принятому на основании обращения Совета поселения, могут возлагаться на территориальную избирательную комиссию или на участковую комиссию, действующую в границах муниципального образования.

5. Срок полномочий избирательной комиссии поселения составляет пять лет. Если срок полномочий избирательной комиссии поселения истекает в период избирательной кампании, после назначения референдума и до окончания кампании референдума, в которой участвует данная комиссия, срок ее полномочий продлевается до окончания этой избирательной кампании, кампании референдума. Данное положение не применяется при проведении повторных и дополнительных выборов депутатов Совета поселения.

Статья 34. Органы местного самоуправления – юридические лица

1. От имени поселения приобретать и осуществлять имущественные и иные права и обязанности, выступать в суде без доверенности может Глава поселения, Глава администрации поселения, а также иное должностное лицо в соответствии с поручением Главы поселения, Главы администрации поселения и выданной доверенностью.

2. Администрация поселения, Совет поселения, контрольно-счетная палата поселения наделяются правами юридического лица, являются муниципальными казенными учреждениями, образуемыми для осуществления управленческих функций, и подлежат государственной регистрации в качестве юридических лиц в соответствии с федеральным законом.

Администрация поселения, Совет поселения как юридические лица, действуют на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Статья 35. Система муниципальных правовых актов поселения

1. По вопросам местного значения населением поселения и органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления поселения принимаются муниципальные правовые акты.

По вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, могут приниматься муниципальные правовые акты на основании и во исполнение положений, установленных соответствующими федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации.

2. В систему муниципальных правовых актов поселения входят:

- 1) Устав поселения, правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 2) нормативные и иные правовые акты Совета поселения;
- 3) постановления и распоряжения администрации поселения;
- 4) постановления и распоряжения Главы поселения;
- 5) правовые акты контрольно-счетной палаты поселения.

3. Устав поселения и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов поселения, имеют прямое действие и применяются на всей территории поселения.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить настоящему Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме.

4. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета поселения, Главой поселения, Главой администрации поселения, органами территориального общественного самоуправления, прокурором района, инициативными группами граждан.

5. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления поселения, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

6. Проекты нормативных правовых актов, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из бюджета поселения, могут быть внесены на рассмотрение Совета поселения только по инициативе Главы администрации поселения или при наличии заключения Главы администрации поселения.

7. Муниципальные нормативные правовые акты подлежат официальному опубликованию не позднее 10 дней со дня их подписания в печатном средстве массовой информации поселения – газете «Городской вестник» или в приложении к ней.

8. Муниципальные правовые акты вступают в силу со дня их подписания, если иное не оговорено в самом акте.

Муниципальные правовые акты о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает поселение, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Официальным опубликованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в газете «Городской вестник» или в приложении к ней. Официальным обнародованием муниципального правового акта или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается размещение его полного текста на информационных стендах администрации поселения.

Муниципальные правовые акты или соглашения, заключенные между органами местного самоуправления, подлежат обнародованию в течение 10 дней со дня их подписания.

Порядок обнародования муниципальных правовых актов или соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, определяется решением Совета.

9. Если для реализации решения, принятого на местном референдуме, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления поселения, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

Нарушение срока издания муниципально-правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для отзыва выборного должностного лица местного самоуправления, досрочного прекращения полномочий главы местной администрации, осуществляемых на основе контракта или досрочного прекращения полномочий выборного органа местного самоуправления.

10. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия осуществляется в соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, Федеральному закону от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также Уставу Вологодской области, законам, Вологодской области, иным нормативным правовым актам Вологодской области.

12. Муниципальные правовые акты подлежат обязательному исполнению на всей территории поселения.

13. За неисполнение муниципальных правовых актов поселения граждане, руководители организаций, должностные лица органов государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления поселения несут ответственность в соответствии с федеральными законами и законами Вологодской области.

Статья 36. Порядок принятия и вступления в силу правовых актов Совета поселения

1. Совет поселения по вопросам своего ведения принимает решения – правовые акты нормативного и ненормативного характера. Решения принимаются на заседании Совета поселения открытым, в том числе поименным, или тайным голосованием.

2. Решения Совета поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета поселения, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Порядок принятия решений Совета поселения устанавливается в соответствии с Регламентом Совета поселения.

Принятые Советом поселения нормативные правовые акты направляются Главе поселения для подписания и опубликования (обнародования) в течение десяти дней.

4. Правовые акты Совета поселения, носящие ненормативный характер, вступают в силу после подписания в порядке, установленном Регламентом Совета поселения.

5. Глава поселения в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета поселения, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета поселения. Глава поселения издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

6. Постановления и распоряжения администрации поселения, Главы поселения обязательны к исполнению всеми предприятиями, учреждениями, организациями, должностными лицами и гражданами.

Постановления и распоряжения администрации поселения, Главы поселения вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено действующим законодательством, настоящим Уставом или, соответственно, самим постановлением или распоряжением, правовым актом.

Статья 37. Муниципальный контроль на территории поселения

1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации.

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Статья 38. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Должности муниципальной службы устанавливаются решением Совета поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Вологодской области, утверждаемым законом Вологодской области.

3. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы устанавливаются Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними законами Вологодской области, иными нормативными правовыми актами Вологодской области и муниципальными правовыми актами поселения.

ГЛАВА 4. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В ПОСЕЛЕНИИ

Статья 39. Муниципальное имущество поселения

1. В собственности поселения может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения городского поселения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа поселения;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. В случаях возникновения у поселения права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит переоформлению (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

Статья 40. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Органы местного самоуправления поселения от имени поселения самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом от имени поселения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в

соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

Органы местного самоуправления поселения ведут реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2. Органы местного самоуправления поселения вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти области) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3. Совет поселения в соответствии с федеральными законами устанавливает порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества поселения, принимает решения о приватизации объектов муниципальной собственности поселения.

4. Руководители муниципальных предприятий и учреждений представляют органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных предприятий и учреждений, ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности данных предприятий и учреждений.

Статья 41. Учреждение, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений

1. Поселение может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

3. Органы местного самоуправления поселения, осуществляющие функции и полномочия учредителя, определяют цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждают их уставы, назначают на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивают отчеты об их деятельности не реже 1 раза в год.

4. Органы местного самоуправления от имени поселения субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

Статья 42. Взаимоотношения органов местного самоуправления с органами местного самоуправления иных муниципальных образований

1. Органы местного самоуправления поселения участвуют в работе Совета муниципальных образований области в порядке, определенном законом области, положением о Совете муниципальных образований, Уставом Совета муниципальных образований области и решениями Совета поселения.

2. Органы местного самоуправления поселения могут создавать межмуниципальные объединения с органами местного самоуправления иных муниципальных образований, а также заключать с ними договоры и соглашения.

3. Совет поселения может принимать решения об учреждении межмуниципальных хозяйственных обществ в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью.

4. Межмуниципальные хозяйственные общества осуществляют свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

5. Государственная регистрация межмуниципальных хозяйственных обществ осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 43. Бюджет поселения

1. Поселение имеет собственный бюджет.

2. Бюджет поселения разрабатывается администрацией поселения, вносится на рассмотрение Совета поселения и принимается Советом поселения в виде нормативного правового акта.

3. Порядок составления и рассмотрения проекта местного бюджета, утверждения и исполнения местного бюджета, осуществления контроля за его исполнением, составления и утверждения отчета об исполнении местного бюджета устанавливается органами местного самоуправления поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Бюджетные полномочия муниципальных образований устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6. Территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, предоставляют финансовым органам муниципальных образований информацию о начислении и об уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджеты соответствующих муниципальных образований, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В бюджете поселения раздельно предусматриваются доходы, направляемые на осуществление полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения, и субвенции, предоставленные для обеспечения осуществления органами местного самоуправления переданных им отдельных государственных полномочий, а также осуществляемые за счет указанных доходов и субвенций соответствующие расходы бюджета поселения.

7. Проект бюджета поселения, решение об утверждении бюджета поселения, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета поселения и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Статья 44. Доходы бюджета поселения

Формирование доходов бюджета поселения осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Статья 45. Расходы бюджета поселения

1. Формирование расходов бюджета поселения осуществляется в соответствии с расходными обязательствами поселения, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств поселения осуществляется за счет средств бюджета поселения в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 46. Выравнивание бюджетной обеспеченности

Выравнивание бюджетной обеспеченности поселения осуществляется в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 47. Субсидии и иные межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету поселения из бюджета Вологодской области

1. В целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, из бюджета Вологодской области предоставляются субсидии бюджету поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним законами Вологодской области.

2. В случаях и порядке, установленных законами Вологодской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Вологодской области, бюджету поселения могут быть предоставлены дотации и иные межбюджетные трансферты из бюджета Вологодской области.

Статья 48. Местные налоги и сборы

Перечень местных налогов и сборов и полномочия органов местного самоуправления по их установлению, изменению и отмене устанавливаются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Статья 49. Средства самообложения граждан

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей поселения (населенного пункта, входящего в состав поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов общего числа жителей поселения (населенного пункта, входящего в состав поселения), для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования, указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4 и 4.1 части 1 статьи 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.

Статья 49.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьями 11.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из областного бюджета, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств поселения.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется решением Совета сельского поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

Статья 50. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств бюджета поселения.

Статья 51. Муниципальные заимствования

Поселение вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением, утверждаемым Советом поселения.

ГЛАВА 5. ГАРАНТИИ ПРАВ ГРАЖДАН НА МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 52. Гарантии прав граждан на осуществление местного самоуправления в поселении

1. На территории поселения действуют все гарантии прав граждан на осуществление местного самоуправления, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами области.

2. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти области обеспечивают государственные гарантии прав населения на осуществление местного самоуправления.

3. Органы местного самоуправления обязаны принимать все предусмотренные законодательством меры по защите прав населения на местное самоуправление.

Статья 53. Ответственность органов местного самоуправления поселения и должностных лиц местного самоуправления поселения

1. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления поселения несут ответственность перед населением поселения, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

2. Население поселения вправе отозвать Главу поселения, депутатов Совета поселения в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления поселения перед государством наступает на основании решения соответствующего суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава области, законов области, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами и должностными лицами переданных им отдельных государственных полномочий в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления поселения перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

5. Ответственность Совета поселения перед государством наступает в соответствии со статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Ответственность Главы поселения перед государством наступает в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 54. Оформление инициативы по внесению изменений и дополнений в Устав поселения
Предложения о внесении изменений и дополнений в Устав поселения могут вноситься депутатами Совета поселения, Главой поселения Главой администрации поселения, органами территориального общественного самоуправления, прокурором района, инициативными группами граждан.

Статья 55. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав поселения

1. Изменения и дополнения в Устав поселения принимаются решением Совета поселения.

2. Приведение Устава поселения в соответствие с федеральным законом, законом области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Вологодской области установленный срок не установлен, срок приведения Устава поселения в соответствие с федеральным законом, законом области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний Совета поселения, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого решения Совета поселения и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.

3. Проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесении изменений и дополнений в Устав поселения подлежит официальному опубликованию (обнародованию) с

одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом поселения порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав поселения, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов устава или законов области в целях приведения Устава поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

После опубликования не ранее чем через 15 дней проект муниципального правового акта о внесении изменений в Устав поселения выносится на публичные слушания, кроме случаев, когда в Устав поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами. Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию.

4. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленного Уставом поселения числа депутатов Совета поселения.

5. Принятое Советом поселения решение о внесении изменений и дополнений в Устав поселения направляется Главе поселения для подписания в течение 10 дней.

6. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

7. Дополнительным источником официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, к их официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации также является портал Министерства юстиции Российской Федерации «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-министр.рф>).

8. Муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения вступает в силу после его официального опубликования. Глава поселения обязан опубликовать зарегистрированный муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав поселения в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

ГЛАВА 7. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА

Статья 56. Порядок вступления в силу настоящего Устава

1. Настоящий Устав подлежит государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законом.

2. После государственной регистрации настоящий Устав подлежит официальному опубликованию.

3. Настоящий Устав вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.»

Приложение № 2 к решению
Совета города Белозерск
от _____ № _____

Положение

о порядке учета предложений и участия граждан в обсуждении проекта решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях учета предложений и определения форм участия граждан в обсуждении проекта решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области» (далее – проект).

1.2. Результаты публичных слушаний по проекту носят рекомендательный характер.

2. Формы участия в обсуждении проекта

2.1. Внесение предложений по проекту (в письменной форме).

2.2. Публичные слушания.

3. Порядок внесения предложений по проекту

3.1. Субъекты вносят в администрацию города Белозерск (далее — администрация города) предложения по проекту решения Совета города Белозерск «О принятии Устава городского поселения «Город Белозерск» Белозерского муниципального района Вологодской области» в течение 10 дней со дня официального опубликования (обнародования) проекта. К предложениям прилагается пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения в проект предлагаемых изменений и дополнений.

3.2. Предложения принимаются по адресу: Вологодская область, ул. Фрунзе, д. 35, офис 2.

4. Порядок рассмотрения предложений субъектов по проекту

4.1. Организационный комитет из числа депутатов Совета города и сотрудников администрации города в количестве 5 человек (далее - комитет) обобщает поступившие предложения по проекту.

4.2. Предложения по проекту, представленные в срок, установленный пунктом 3.1. настоящего Положения, подлежат обязательному рассмотрению. Предложения, представленные с нарушением порядка и сроков рассмотрению не подлежат.

4.3. В течение 10 дней со дня окончания принятия предложений по проекту комитет готовит заключение и рекомендации по поступившим предложениям о принятии или отклонении предложений по проекту и направляет указанные предложения Совету города Белозерск. Заседание Совета города Белозерск проводится не ранее чем через 30 дней со дня официального опубликования (обнародования) проекта.

5. Порядок организации и проведения публичных слушаний по проекту

5.1. Дата, время и место проведения публичных слушаний по проекту назначается Советом города Белозерск.

5.2. Администрация города осуществляет организацию подготовки и проведения публичных слушаний по проекту.

5.3. Перед началом проведения публичных слушаний администрация города регистрирует выступающих и участников публичных слушаний.

5.4. В процессе проведения публичных слушаний докладывается проект решения и обсуждаются поступившие предложения по проекту.

5.5. Время выступления участников публичных слушаний определяется исходя из количества участников публичных слушаний и времени, отведенного на проведение публичных слушаний.

5.6. По окончании публичных слушаний оформляется протокол, который подписывается председателем и секретарем, определенных участниками публичных слушаний.

5.7. Результаты публичных слушаний по проекту опубликовываются в газете «Городской вестник» не позднее 10 дней со дня проведения публичных слушаний.»

ИНФОРМАЦИЯ

Извещение о предоставлении земельного участка

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации Администрация города Белозерск информирует о возможности предоставления земельного участка в аренду. Граждане имеют право в течение тридцати дней со дня опубликования извещения в газете «Городской вестник» подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства лично или почтовым отправлением по адресу: г. Белозерск, ул. Фрунзе, д. 35, офис 2.

Земельный участок с кадастровым номером 35:03:0203024:38 расположен по адресу: Вологодская область, р-н Белозерский, с/с Куноньский, с. Мазкса, площадь 2520 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов.

Для ознакомления с документами о местоположении земельного участка обращаться по телефону (81756) 2-12-44, 2-34-99 по рабочим дням: с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, в пятницу – до 16.00.»

У ВАС ВЫМОГАЮТ ВЗЯТКУ: КАК ПОСТУПИТЬ?

ПОД ВЫМОГАТЕЛЬСТВОМ ВЗЯТКИ ИЛИ ПРЕДМЕТА КОММЕРЧЕСКОГО ПОДКУПА СЛЕДУЕТ ПОНИМАТЬ

не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан). (пункт 18 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09.07.2013 № 24). Вымогательство взятки может осуществляться как в виде прямого требования, так и косвенным образом.

ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:

предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, квартиры, дачи и загородные дома, продукты питания, бытовая техника и приборы, другие товары, земельные участки и другая недвижимость; услуги имущественного характера – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

иные формы взятки – передача денег якобы в долг, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего кредита, оплата товаров по заниженной цене и покупка товаров у определённого продавца по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику или указанным им лицам (родственникам, друзьям), получение выгодного или льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи или книги, преднамеренный проигрыш в карты, бильярд и т.п., «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, фиктивная страховка, увеличение процентных ставок по банковскому вкладу или уменьшение процентных ставок по кредиту, другие блага, полученные безвозмездно или по заниженной стоимости.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает 8 видов преступлений, связанных со взяткой и подкупом:

- подкуп работника контрактной службы, контрактного управляющего, члена комиссии по осуществлению закупок (ст. 200.5 УК РФ);
- коммерческий подкуп (ст. 204 УК РФ);
- посредничество в коммерческом подкупе (ст. 204.1 УК РФ);
- мелкий коммерческий подкуп (ст. 204.2 УК РФ);
- получение взятки (ст. 290 УК РФ);
- дача взятки (статья 291 УК РФ);
- посредничество во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ);
- мелкое взяточничество (ст. 291.2 УК РФ).

КТО МОЖЕТ БЫТЬ ПРИВЛЕЧЁН К ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО?

За взяточничество к уголовной ответственности привлекаются:

- взяткодатель (лицо, давшее подкуп);
- взяткополучатель (лицо, получившее подкуп);
- посредник во взяточничестве (тот, кто непосредственно передаёт взятку по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иным образом способствует взяткодателю и реализации соглашения между ними (или) взяткополучателю в достижении, либо о получении и даче взятки). Юридические лица привлекаются к административной ответственности по ст. 19.28 КоАП РФ (Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

ОСВОБОЖДАЕТСЯ ОТ УГОЛОВНОЙ И АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ лицо (физическое или юридическое), давшее взятку (подкуп, вознаграждение) либо передавшее взятку, если оно:

- активно способствовало раскрытию, пресечению и (или) расследованию преступления (выявлению правонарушения по ст. 19.28 КоАП РФ, проведению административного расследования);
- либо в отношении его имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица;
- либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о даче (передаче) взятки.

ПОМНИТЕ! Не может быть признано добровольным заявление о даче взятки, если правоохранительным органам стало известно об этом из других источников и лицо, передавшее взятку, поставлено перед фактом обнаружения совершения им преступления

СЛЕДУЕТ ПРЕДПРИНЯТЬ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА У ВАС ВЗЯТКИ?

САМЫЙ ЭФФЕКТИВНЫЙ СПОСОБ – при первой возможности обратиться с устным или письменным сообщением в правоохранительные органы по месту Вашего жительства (районные, городские) или в их вышестоящие органы.

При вымогательстве взятки со стороны сотрудников правоохранительных органов Вы можете обратиться непосредственно в подразделение собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пресечения преступлений, совершаемых сотрудниками соответствующего ведомства.

ВАШИ ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ (ПОДКУПА):

- внимательно выслушайте и запомните поставленные вымогателем условия (размер взятки, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- постарайтесь под любым благовидным предлогом перенести встречу для окончательного решения вопроса о передаче вознаграждения;
- поинтересуйтесь о гарантиях решения вопроса в случае дачи (передачи) взятки.

При этом необходимо, чтобы инициатива передачи взятки исходила от должностного лица. В противном случае, возможна провокация с целью скомпрометировать Вас либо искусственно создать доказательства совершения Вами преступления

В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ СО СТОРОНЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИРОДО-ОХРАННЫХ ОРГАНОВ:

Росприроднадзор, Росрыболовство, Роснедра, Росгидромет, Росводресурсы, Роспотребнадзор,

Россельхознадзор, Рослесхоз, Вологодские областные Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды, Управление ветеринарии с ветинспекцией, Департамент лесного комплекса, Охотдепартамент и их подведомственных учреждений (Институт экологии «ЭЛПРОС», Вологдалесхоз, Вологдалесцентр, Облоходирекция, станции по борьбе с болезнями животных, Национальный парк «Русский Север», Дарвинский заповедник, Северное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды, Центр лабораторного анализа и технических измерений по СФО, Территориальный фонд геологической информации по СФО, Рослесинфорг, Рослесозащита, Главрыбвод, Россельхозцентр, Центррегионводхоз, Вологдамелиоводхоз, Агротехимслужба, Россельхозцентр, Тверская ветеринарная лаборатория)

РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ, ВОДОКАНАЛА (ООО «Чистый след», ООО «АкваЛайн», ООО «Водоканал», МУП «Водоснабжения и водоотведения» и др.) сообщите в Череповецкую межрайонную природоохранную прокуратуру (162600, Вологодская область, город Череповец, улица Сталеваров, дом 42, факс 8 (820-2) 57-34-47, телефон: 8 (820-2) 57-42-24, e-mail: chmrr@mail.ru) или подайте электронное обращение через сайт Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры

КАК НАПИСАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ О ФАКТЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА У ВАС ВЗЯТКИ

В заявлении о факте вымогательства у Вас взятки необходимо указать:

- кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, наименование органа или организации) вымогает у Вас взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает Вас на совершение подкупа;
- какова сумма и характер вымогаемой взятки
- (подкупа);
- за какие конкретные действия (или бездействие) у Вас вымогают взятку или совершается коммерческий подкуп;
- в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп;
- иные сведения, которые, по Вашему мнению, могут пригодиться сотрудникам правоохранительных органов.

По всем возникающим вопросам противодействия коррупции в сфере экологии и природопользования можно обращаться к старшему помощнику Волжского межрегионального природоохранного прокурора по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции Лунькову Игорю Николаевичу тел. (4822)431392, e-mail: lunkov1978@rambler.ru или подайте электронное обращение через сайт Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры (<https://epp.genproc.gov.ru/web/vmtp/internetreception/personal-receptionrequest>)

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВОЛЖСКАЯ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ
ПРИРОДООХРАННАЯ ПРОКУРАТУРА
ЧЕРЕПОВЕЦКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ
ПРИРОДООХРАННАЯ ПРОКУРАТУРА
ПАМЯТКА
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
«У ВАС ВЫМОГАЮТ ВЗЯТКУ:
КАК ПОСТУПИТЬ?»
г. Череповец
2020

Внесены изменения в Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» Федеральным законом от 15.10.2020 № 337-ФЗ внесены изменения в статьи 9 и 10 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности».

Определено, что порядок ведения перечня общественных и религиозных объединений, иных организаций, в отношении которых вступило в законную силу решение суда о ликвидации или запрете деятельности по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», устанавливается федеральным органом государственной регистрации.

Копия решения о приостановлении деятельности общественного или религиозного объединения, копия вступившего в законную силу решения суда об удовлетворении жалобы общественного или религиозного объединения на решение о приостановлении его деятельности и копия вступившего в законную силу решения суда о ликвидации или запрете деятельности общественного или религиозного объединения направляются соответствующими должностным лицом или органом в федеральный орган государственной регистрации в трехдневный срок со дня принятия либо вступления в законную силу соответствующего решения.

Федеральный закон вступает в силу 14.04.2021.

Старший помощник прокурора района
юрист 1 класса

В.В. Доброхотов

Реформа контрольно-надзорной деятельности: механизмы досудебной защиты контролируемых лиц.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2020 № 1108 «О проведении на территории Российской Федерации эксперимента по досудебному обжалованию решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц» с 17.08.2020 на территории Российской Федерации проводится эксперимент по досудебному обжалованию решений контрольных (надзорных) органов, а также действий (бездействия) их должностных лиц. Эксперимент продлится по 30 июня 2021 года.

Целями эксперимента являются создание и апробация механизма защиты прав контролируемых лиц при взаимодействии с контрольными (надзорными) органами в рамках осуществления государственного контроля (надзора).

Участниками эксперимента являются Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС), Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения (Росздравнадзор), Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор).

Видами федерального государственного контроля (надзора), в рамках которых осуществляется эксперимент, являются: пожарный надзор; контроль качества и безопасности медицинской деятельности; надзор в сфере обращения лекарственных средств; контроль за обращением медицинских изделий; надзор в области промышленной безопасности; энергетический надзор; надзор в области безопасности гидротехнических сооружений.

Подача жалобы контролируемым лицом осуществляется в добровольном порядке посредством использования личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Рассмотрение жалобы осуществляется вышеуказанными органами с использованием государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности» или с использованием ведомственных информационных систем органов, уполномоченных на рассмотрение жалоб, посредством интеграции с государственной информационной системой «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности» через единую систему межведомственного электронного взаимодействия. В рамках проводимого эксперимента можно обжаловать: решение контрольного (надзорного) органа о назначении плановой, внеплановой проверки; предписание об устранении выявленных нарушений, выданных контролируемому лицу; меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения, принятые в соответствии с ч. 2 ст. 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; действия (бездействие) должност-

ных лиц контрольного (надзорного) органа.

Жалоба должна содержать:

-наименование контрольного (надзорного) органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и действия (бездействие) которых обжалуются;
-фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, желаемый способ получения решения по жалобе;
-сведения об обжалуемых решениях контрольного (надзорного) органа и (или) действиях (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подающего жалобу;
-основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением контрольного (надзорного) органа, действием (бездействием) его должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

Жалоба гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. Жалоба организации должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение: о приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа; об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения контрольного (надзорного) органа.

По итогам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, принимает одно из следующих решений: оставляет жалобу без удовлетворения; отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью или частично; отменяет решение контрольного (надзорного) органа полностью и принимает новое решение; признает действия (бездействие) должностных лиц контрольных (надзорных) органов незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

Старший помощник прокурора района
юрист 1 класса

В.В. Доброхотов

Новые ограничения для лиц с высоким риском тяжелого заболевания новой коронавирусной инфекцией.

Постановлением правительства Вологодской области от 11.11.2020 № 1311 (опубликовано 12.11.2020) внесены изменения в постановление Правительства Вологодской области от 16.03.2020 № 229 «О мерах по предотвращению распространения новой коронавирусной инфекции на территории Вологодской области».

Так, определено, что лица с высоким риском тяжелого заболевания (лица старше 65 лет, лица с хроническими заболеваниями) обязаны не покидать места проживания (пребывания) и перейти на режим самоизоляции.

Исключение составляет: необходимость обращения указанных лиц за экстренной (неотложной) медицинской помощью, обязательная вакцинация, плановая госпитализация, следование к месту работы или осуществления деятельности, к ближайшему месту приобретения товаров, в том числе передвижение на личном транспорте, выгул домашних животных, вынос мусора, занятия спортом и прогулки на открытом воздухе (без посещения мест массового пребывания людей и детских площадок), оформление услуг по погребению и участие в похоронах умерших, посещение кладбищ, участие в судебных заседаниях.

Старший помощник прокурора района
юрист 1 класса

В.В. Доброхотов

Предложение работодателя пройти испытание до заключения трудового договора противоречит законодательству.

Согласно ст. 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник имеет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

В соответствии со ст. 16 Трудового кодекса Российской Федерации трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с настоящим Кодексом. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Согласно ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

В соответствии со ст. 67 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

Зачастую работодатели вводят работников в заблуждение, обещая заключить трудовой договор позже. Например, после испытательного срока. Это противоречит требованиям законодатель-

ства, поскольку в соответствии со ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации условие об испытательном сроке, если он устанавливается для работника, также подлежит включению в трудовой договор.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытании.

В период испытательного срока на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

О нарушении трудовых прав граждане вправе сообщать в органы государственной инспекции труда, органы прокуратуры по месту нахождения работодателя, а также разрешить спор в судебном порядке.

Старший помощник прокурора района
юрист 1 класса

В.В. Доброхотов

Установлена уголовная ответственность за уничтожение памятников защитникам Отечества В Уголовный кодекс Российской Федерации Федеральным законом от 07.04.2020 № 112-ФЗ внесены изменения, которыми установлена уголовная ответственность за уничтожение либо повреждение воинских захоронений, памятников, стел, обелисков и других мемориальных сооружений или объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества или его интересов либо посвященных дням воинской славы России.

Так, Уголовный кодекс Российской Федерации дополнен статьей 243.4, устанавливающей уголовную ответственность за уничтожение либо повреждение расположенных на территории Российской Федерации или за её пределами воинских захоронений, а также памятников, стел, обелисков, других мемориальных сооружений или объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества или его интересов либо посвященных дням воинской славы России (в том числе мемориальных музеев или памятных знаков на местах боевых действий), а равно памятников, других мемориальных сооружений или объектов, посвященных лицам, защищавшим Отечество или его интересы, в целях причинения ущерба историко-культурному значению таких объектов.

Санкцией статьи предусмотрено наказание в виде штрафа до 3 млн. рублей, либо принудительных работ на срок до 3 лет, либо лишения свободы на тот же срок.

Частью 2 ст. 243.4 Уголовного кодекса Российской Федерации установлена уголовная ответственность за те же деяния, совершенные группой лиц, группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, а также в отношении воинских захоронений, увековечивающих память погибших при защите Отечества или его интересов в период Великой Отечественной войны и совершенных с применением насилия или угрозой его применения.

Санкцией статьи предусмотрено наказание в виде штрафа до 5 млн. рублей, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо принудительными работами на срок до пяти лет, либо лишением свободы на тот же срок.

Старший помощник прокурора района
юрист 1 класса

В.В. Доброхотов

Белозерским районным судом неоднократно судимая жительница города Череповца осуждена к реальному лишению свободы за совершение кражи

Белозерским районным судом 10 ноября 2020 года вынесен приговор в отношении жительницы города Череповца, которая признана виновной в совершении преступления, предусмотренного пунктом «в» части 2 статьи 158 УК РФ (кража, то есть тайное хищение чужого имущества, совершенное с причинением значительного ущерба гражданину).

Судом установлено, что подсудимая в январе 2018 года, находясь в одной из квартир города Белозерска тайно путем свободного доступа похитила денежные средства в размере 29000 рублей. Подсудимая вину в совершении преступления признала в полном объеме.

С учетом мнения государственного обвинителя, а также личности женщины, ранее судимой за совершение аналогичных преступлений, суд признал подсудимую виновной в совершении преступления, предусмотренного пунктом «в» части 2 статьи 158 УК РФ и назначил ей наказание с учетом ранее постановленных приговоров в виде лишения свободы сроком 3 года 3 месяца с отбыванием наказания в исправительной колонии общего режима. Приговор суда в законную силу не вступил.

Старший помощник прокурора района
юрист 1 класса

В.В. Доброхотов

Жительница Белозерского района осуждена к реальному лишению свободы за неуплату алиментов

Белозерским районным судом 17 ноября 2020 года вынесен приговор в отношении местной жительницы, которая признана виновной в совершении преступления, предусмотренного частью 1 статьи 157 УК РФ (неуплата родителем без уважительных причин в нарушение решения суда средств на содержание несовершеннолетних детей, если это деяние совершено неоднократно). Судом установлено, что подсудимая в нарушение требований части 2 статьи 38 Конституции Российской Федерации, статьи 80 Семейного кодекса Российской Федерации, устанавливающих обязанность родителей содержать своих несовершеннолетних детей, без уважительных причин, в нарушение решения суда, будучи подвергнутой административному наказанию, совершила неуплату средств на содержание несовершеннолетних дочерей. При этом общий размер задолженности за неуплату алиментов составил 967 954 рубля 24 копейки.

Подсудимая вину в совершении преступления признала в полном объеме.

С учетом мнения государственного обвинителя, а также личности женщины, ранее судимой за совершение аналогичных преступлений, суд признал подсудимую виновной в совершении преступления, предусмотренного частью 1 статьи 157 УК РФ и назначил ей наказание в виде лишения свободы сроком на 4 месяца с отбыванием наказания в исправительной колонии общего режима. Приговор суда в законную силу не вступил.

Старший помощник прокурора района
юрист 1 класса

В.В. Доброхотов

Городской ВЕСТНИК

Официальное печатное средство
массовой информации органов
местного самоуправления
муниципального образования

«Город Белозерск»

№21 (170)

30 ноября 2020 года

Учредитель: Совет города Белозерска

Адрес редакции, издателя: 161200, г. Белозерск, ул. Фрунзе д.35; E-mail: belgorpos@yandex.ru

Телефоны: главный редактор Е.В. Шашкин. - (81756) 2-12-46, факс - 2-12-44

Отпечатано в АНО «Редакционно-издательский комплекс «Белозерье»

Время подписания номера по графику - в 7 часов 30.11.2020 г., **фактически** - в 17 часов 30.11.2020 г.

Распространяется бесплатно. Объем 21 п.л. Печать офсетная. Тираж 100 экз. Заказ №

Места распространения газеты: Администрация города Белозерск, Администрация Белозерского муниципального района, МУК БМР «Центр культурного развития», МУК «Белозерская центральная библиотека», МУК «Центр ремесел и туризма», МУ «Белозерская спортивная школа», МУ «Горзаказчик», ООО «Жилищник», ООО «Водоканал», ООО «УО» «Белозерская УК», Белозерское отделение Сбербанка, Белозерская поликлиника.

Авторы распространенных сообщений и материалов несут ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации.