



Урмарский вестник

Газета основана 22 декабря 2005 года

2024
26
апреля
13(583)

В номере:

1. **Постановление администрации округа №648 от 22.04.2024 «Об утверждении Положения и состава санитарно - противоэпидемической комиссии Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
2. **Постановление администрации округа №664 от 23.04.2024 «Об организации и проведении в Урмарском муниципальном округе акции «Георгиевская ленточка»**
3. **Постановление администрации округа №665 от 23.04.2024 «Об утверждении Правил выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления»**
4. **Постановление администрации округа №671 от 23.04.2024 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**
5. **Постановление администрации округа №672 от 23.04.2024 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам»**
6. **Постановление администрации округа №673 от 23.04.2024 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»**
7. **Постановление администрации округа №686 от 25.04.2024 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 29.03.2024 №507 «О проведении электронного аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложения о цене по продаже земельных участков»**
8. **Постановление администрации округа №700 от 25.04.2024 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 01.06.2023 № 673 «Об утверждении состава и положения балансовой комиссии по определению эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
9. **Постановление администрации округа №705 от 25.04.2024 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 23.04.2024 № 657 «О завершении отопительного периода 2023/2024 года»**
10. **Постановление администрации округа №707 от 26.04.2024 «О проведении благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики»**
11. **Постановление администрации округа №708 от 26.04.2024 «Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**
12. **Материалы Собрания депутатов от 25.04.2024**
 1. **О деятельности Собрания депутатов Урмарского муниципального округа за 2023 год**
 2. **Об утверждении отчета об исполнении бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за 2023 год**
 3. **Отчет об исполнении бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за первый квартал 2024 года**
 4. **Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
 5. **Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения**
 6. **О внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 23.11.2023 № С-16/3 «Об утверждении Правил благоустройства территорий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
 7. **О внесении изменений в Устав Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**
 8. **О внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 21.02.2023 № С-9/9 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов»**
 9. **О внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 21.02.2023 № С-9/11 «О Совете по противодействию коррупции в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики»**
 10. **О внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 20.06.2023 № С-13/9 «О создании конкурсной комиссии по формированию состава Молодежного парламента при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
 11. **Об утверждении состава Молодежного парламента при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**
 12. **О внесении изменений в решение Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 19.01.2023 № С-8/3 «Об утверждении состава и Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»**
 13. **Об утверждении структуры администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**
 14. **Об эскизах официальных символов (герба и флага) Урмарского муниципального округа**
 15. **О ходатайстве о награждении Почетной грамотой Чувашской Республики Соколова Ю.В.**
 16. **О ходатайстве о награждении медалью ордена «Родительская слава» семья Ермолаевых**

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

пос. Урмары

22 апреля 2024 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №648

Об утверждении Положения и состава санитарно - противоэпидемической комиссии Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 г. № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Положение о санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

постановление главы администрации Урмарского района от 09.11.2018 г. № 812 «Об утверждении Положения и состава санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского района Чувашской Республики»;

постановление главы администрации Урмарского района от 05.03.2020 г. № 222 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 09.11.2018 № 812 «Об утверждении Положения и состава санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского района Чувашской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа по вопросам экономики, АПК и имущественных отношений - начальника отдела развития АПК и экологии администрации Урмарского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1 УТВЕРЖДЕНО

к постановлению администрации

Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 22.04.2024 № 648

ПОЛОЖЕНИЕ О САНИТАРНО-ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКОЙ КОМИССИИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Комиссия) является координационным органом, обеспечивающим согласованные действия заинтересованных органов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в решении задач, направленных на предупреждение (профилактику) массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний

и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Чувашской Республики, законами Российской Федерации и Чувашской Республики, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Разработка мероприятий по предупреждению и ликвидации эпидемий, эпизоотий, эпифитотий, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия.

2.2. Рассмотрение и решение вопросов деятельности заинтересованных органов Урмарского муниципального округа в области профилактики массовых заболеваний и отравлений населения округа.

2.3. Организация обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения округа.

2.4. Подготовка и внесение в установленном порядке предложений по разработке и совершенствованию нормативно-правовых актов по профилактике эпидемий, массовых заболеваний и отравлений, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения округа, а также по вопросам возмещения ущерба, причиненного здоровью граждан округа в результате нарушений требований санитарного законодательства Российской Федерации.

3. Основные обязанности и функции

3.1. Организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории Урмарского муниципального округа неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки, массовых инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравлений среди населения и предупреждением их распространения.

3.2. Разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний среди населения, улучшения санитарно-эпидемиологической обстановки, принимает решения по этим вопросам и контролирует их выполнение.

3.3. Определяет необходимость введения и отмены в установленном порядке на территории Урмарского муниципального округа особых условий и режимов проживания населения и ведения хозяйственной деятельности, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию массовых заболеваний и отравлений населения, очагов особо опасных инфекционных болезней человека и обеспечение санитарно-противоэпидемической обстановки на территории Урмарского муниципального округа и прогнозы ее изменения, а также выполнения санитарного законодательства Российской Федерации

3.4. Подготавливает рекомендации по решению проблем профилактики массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечению санитарно-противоэпидемиологического благополучия.

4. Основные права

4.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от территориальных отделов Урмарского муниципального округа информацию о случаях массовых заболеваний, отравлений населения, неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической обстановки, нарушениях санитарного законодательства Российской Федерации и принимаемых мерах по предупреждению распространения заболеваний, локализации и ликвидации очагов массовых заболеваний и отравлений, обеспечению безопасных и безвредных для здоровья населения района условий среды его обитания.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях должностных лиц территориальных отделов Урмарского муниципального округа, руководителей организаций, учреждений и предприятий округа независимо от их ведомственной подчиненности и организационно-правовых форм по вопросам реализации мер, направленных на профилактику массовых заболеваний и отравлений, обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений и рекомендаций Комиссии, принятых в соответствии с ее компетенцией.

4.3. Вносить предложения о привлечении к ответственности лиц, действия или бездействие которых непосредственно привели (или способствовали) к возникновению случаев массовых заболе-

ваний и отравлений населения, необеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и невыполнению санитарного законодательства.

4.4. Разрабатывать и организовывать осуществление комплекса мероприятий, обеспечивающих улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, осуществлять мониторинг их выполнения.

5. Организация работы

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Урмарского муниципального округа.

5.2. Деятельностью Комиссии руководит ее председатель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

5.3. Заседания комиссии проводятся по необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом и доводятся до заинтересованных лиц и территориальных отделов Урмарского муниципального округа, организаций, должностных лиц и граждан в виде соответствующих выписок.

По вопросам, требующим решения главы Урмарского муниципального округа, Комиссия в установленном порядке вносит соответствующие предложения.

5.5. Протокол заседания комиссии должен содержать сведения о дате, лицах, присутствующих на заседании комиссии, вопросах повестки дня заседания комиссии, результатах голосования и принятых решениях.

Протокол заседания комиссии подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 22.04.2024 № 648

Состав санитарно-противоэпидемической комиссии Урмарского муниципального округа

Заместитель главы администрации муниципального округа по вопросам экономики, АПК и имущественных отношений - начальник отдела развития АПК и экологии администрации Урмарского муниципального округа (председатель комиссии);

Главный специалист-эксперт отдела культуры, социального развития и спорта администрации Урмарского муниципального округа (секретарь комиссии);

Заместитель главы администрации муниципального округа по социальным вопросам - начальник отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа;

Начальник отдела мобилизационной подготовки, специальных программ и ГО ЧС администрации Урмарского муниципального округа;

Главный специалист-эксперт-эколог отдела развития АПК и экологии администрации Урмарского муниципального округа;

Начальник МО МВД РФ «Урмарский» (по согласованию);

Начальник БУ ЧР «Урмарская районная станция по борьбе с болезнями животных Госветслужбы Чувашии» (по согласованию);

Главный врач БУ «Урмарская ЦРБ» Минздрава Чувашии (по согласованию);

Начальник ПСЧ-39 ГУ «9 отряд Федеральной противопожарной службы по Чувашской Республике» (по согласованию);

Главный редактор АУ ЧР «Редакция Урмарской районной газеты «Херле ялав» («Красное знамя») Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №664

пос. Урмары

23 апреля 2024 года

Об организации и проведении в Урмарском муниципальном округе акции «Георгиевская ленточка»

В рамках празднования 79-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, с целью духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания молодежи, обеспечения эффекта сопричастности молодого поколения с великими историческими событиями Администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Провести в Урмарском муниципальном округе с 25 апреля по 31 мая 2024 года акцию «Георгиевская ленточка».

2. Утвердить:

- положение о проведении в Урмарском муниципальном округе акции «Георгиевская ленточка» (Приложение №1);

- смету расходов (Приложение №2).

3. Рекомендовать начальникам территориальных отделов управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа, руководителям образовательных учреждений, муниципальным учреждениям культуры, учреждения здравоохранения, учреждениям дополнительного образования детей и молодежи, субъектам профилактики Урмарского муниципального округа принять активное участие в организации и проведении данной акции.

4. Финансирование по организации и проведению Акции осуществить за счет средств бюджета мероприятий в рамках подпрограммы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики «Молодежь Урмарского муниципального округа» муниципальной программы «Развитие образования» в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики, утвержденной постановлением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 27.02.2023 № 224.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.

6. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 23.04.2024 № 664

Положение о проведении в Урмарском муниципальном округе акции «Георгиевская ленточка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет статус, цели и задачи районной акции «Георгиевская ленточка», посвященной 79-й годовщине Победы (далее – Акция).

1.2. Акция «Георгиевская ленточка» - составная часть Всероссийской акции, проводимой в рамках Дней единых действий, является социально – патриотическим проектом.

1.3. Основной девиз Акции – «Я помню! Я горжусь!» - говорит о том, как важно сегодня помнить о событиях, позволивших нам жить под мирным небом.

2. Цели и задачи Акции

2.1. Акция «Георгиевская ленточка» - некоммерческая и неполитическая.

2.2. Цели:

- сохранение преемственности поколений на основе исторической памяти, примеров героического прошлого народа;

- не дать забыть подрастающему поколению, кто и какой ценой выиграл самую страшную войну прошлого века, чьими наследниками мы остаемся, чем и кем должны гордиться, о ком помнить.

2.3. Задачи:

- воспитание у детей, подростков и молодежи уважительного отношения к истории Отечества, ветеранам войны и труженикам тыла военных лет;

- побуждение молодежи к изучению истории своего народа, Отечества;

- содействие творческому росту талантливой молодежи.

3. Организаторы Акции

3.1. Организатором Акции является отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Участники Акции

4.1. В Акции могут принять участие обучающиеся образовательных учреждений, детские и молодежные общественные организации и объединения, военно-патриотические клубы, творческие группы и волонтерские отряды образовательных организаций Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

5. Порядок проведения Акции

5.1. Акция проводится с 25 апреля по 31 мая 2024 года.

5.2. Суть данного мероприятия следующая: волонтеры раздают ленточки черно-оранжевого цвета в память о подвиге дедов и прадедов, сокрушивших нацистов в годы Великой Отечественной войны.

5.3. Символом Акции является «Георгиевская ленточка». Цвета ленты – чёрный и жёлто-оранжевый – означают «дым и пламя» и являются знаком личной доблести солдата на поле боя. Также считается, что эти цвета имеют в своей основе житие святого Георгия Победоносца и символизируют собой смерть и воскрешение. Святой Георгий, согласно житийной литературе, трижды прошёл через смерть и дважды был воскрешаем.

5.4. «Георгиевская ленточка» - символ, а не награда. Этот символ – выражение нашего уважения к ветеранам, дань памяти павшим на поле боя, благодарность людям, отдавшим все для фронта. Всем тем, благодаря кому мы победили в 1945 году.

5.5. «Георгиевская ленточка» не является геральдическим символом. Это символическая лента, реплика традиционного биколора Георгиевской ленты.

5.5. Не допускается использование в Акции оригинальных наградных Георгиевских или гвардейских лент.

5.6. «Георгиевская ленточка» не может быть объектом купли – продажи.

5.7. «Георгиевская ленточка» не может служить для продвижения товаров и услуг. Не допускается использование ленты в качестве сопутствующего товара или элемента товарной упаковки.

5.8. «Георгиевская ленточка» распространяется бесплатно. Не допускается выдача ленточки посетителю торгового учреждения в обмен на покупку.

5.9. Не допускается использование «Георгиевской ленточки» в политических целях любыми партиями или движениями.

5.10. «Георгиевская ленточка» может иметь одну или две надписи: «www.9may.ru» и название города/государства, где произведена ленточка. Другие надписи на ленточке не допускаются.

6. Информационное сопровождение

6.1. Строго до **06 мая 2024** года Координаторы волонтерских команд муниципального волонтерского корпуса «Волонтеры Победы» отправляют на электронный адрес муниципального координатора nata_urm@mail.ru:

- пять качественных фотографий, на которых запечатлены моменты работы участников акции;

- информацию по прилагаемой форме:

Образовательная организация	
Фамилия и имя участников акции, возраст, класс	
ФИО руководителя акции	
Примерное количество розданных волонтерской командой лент	

6.2. Все мероприятия сопровождаются работой школьных пресс-центров.

6.3. Каждая образовательная организация готовит отчет о проведении Акции и размещает его на сайте своей образовательной организации и в группе ВКонтакте «Молодежь Урмарского муниципального округа» <https://vk.com/club157027529>.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 23.04.2024 № 664

Смета расходов для организации и проведения в Урмарском муниципальном округе акции «Георгиевская ленточка»

1. «Георгиевская ленточка»: 400 метров * 6,9 руб. = 2 760 руб.

Итого: 2 760 (две тысячи семьсот шестьдесят) рублей 00 копеек.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №665

пос. Урмары

23 апреля 2024 года

Об утверждении Правил выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления

В соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Правила).

2. Установить, что положения абзаца второго пункта 3 и пункта 5 Правил не применяются в случае отсутствия соответствующей технической возможности информационного взаимодействия с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при отсутствии такой технической возможности - работа с потребителем, имеющим право на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляется в аналогичные сроки на основании заявления на бумажном носителе от получателя социального сертификата на оказание муниципальной услуги в социальной сфере, а также посредством информационных систем уполномоченных органов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Урмарского муниципального округа по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики Павлова В.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 23.04.2024 № 665

ПРАВИЛА

выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

1. Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальные услуги в социальной сфере), потребителю муниципальных услуг в социальной сфере, имеющему право на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы на оказание муниципальных услуг в социальной сфере одного или нескольких уполномоченных органов и, оказание которых осуществляется в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее соответственно - потребитель услуг, муниципальный социальный заказ, социальный сертификат).

2. Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утверждающий муниципальный социальный заказ и обеспечивающий предоставление муниципальных услуг в социальной сфере потребителям услуг в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными муниципальным социальным заказом.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон).

3. Потребитель услуг в целях получения двух или более муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых в соответствии с социальным сертификатом, вправе в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования, обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением на оказание двух и более муниципальных услуг в социальной сфере с использованием социального сертификата (далее - заявление).

Потребитель в указанных целях вправе обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением, подписанным усиленной неквалифицированной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

4. Уполномоченным органом (уполномоченными органами) в течение 5 дней с даты получения заявления, поданного в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил, осуществляется его рассмотрение и принятие решения о наличии или отсутствии у потребителя услуг права на получение двух или более муниципальных услуг в социальной сфере.

5. Уполномоченный орган в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальный социальный заказ одного уполномоченного органа, и получения от потребителя услуг соответствующего заявления формирует единый социальный сертификат в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 №1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее - Общие требования) и направляет потребителю услуг с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг информацию об услугах, оказываемых в соответствии с единым социальным сертификатом, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования единого социального сертификата.

В случае формирования единого социального сертификата информация о муниципальных услугах в социальной сфере формируется в отношении каждой из муниципальных услуг, на получение которой выдан единый социальный сертификат.

6. Уполномоченные органы в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы нескольких уполномоченных органов, и получения от потребителя услуг соответствующего заявления формируют в рамках своей компетенции информацию по каждой муниципальной услуге в социальной сфере, включаемой в единый социальный сертификат, в соответствии с Общими требованиями.

На основании данной информации формируется единый социальный сертификат и потребителю услуг посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия и Единого портала государственных и муниципальных услуг в формате, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования единого социального сертификата направляется информация об услугах, оказываемых в соответствии с единым социальным сертификатом.

7. Формирование единого социального сертификата в электронном виде производится на основании сведений, предоставляемых потребителем услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в элек-

тронной форме» (далее – ЕСИА) посредством взаимодействия государственных информационных систем, муниципальных информационных систем и иных информационных систем, которые используются участниками информационного взаимодействия, в порядке, установленном приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

8. Идентификация социального сертификата в электронном виде, формируемого в виде реестровой записи соответствующей информационной системы, осуществляется посредством использования в качестве идентификатора страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) потребителя услуг.

В случае если федеральными законами предусмотрена возможность получения единого социального сертификата на бумажном носителе, потребитель услуг вправе обратиться в любой из уполномоченных органов за получением единого социального сертификата на бумажном носителе, заверенного подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ №671

пос. Урмары

23 апреля 2024 года

«Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 №2326-р, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 23.04.2024 № 671

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и иные категории граждан, определенные федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Чувашской Республики, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Чувашской Республики основаниям нуждающимися в жилых помещениях (далее - Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Указанные в настоящем подразделе заявители, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел).

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги, по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет для получения жилого помещения по договору социального найма принимается в течение 30 рабочих дней со дня представления заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - 3 рабочих дня с момента принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявители предоставляют лично в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, либо направляют почтовым отправлением в адрес администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее - Заявление) в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, второй у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экз. заявления (оригинал).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Образцы заявлений можно получить в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, либо непосредственно в МФЦ, а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление о принятии на учет подписывается всеми совершеннолетними членами семьи, в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение.

2.6.2. К Заявлению прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина (далее также - заявитель) и всех членов его семьи;
- 2) копия ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения;
- 3) копия документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи (при наличии данного факта);
- 4) копия свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);
- 5) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии данного факта);
- 6) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);
- 7) копия финансового лицевого счета с места жительства (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах);
- 8) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в случае если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии объектов недвижимого имущества);
- 9) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи на автомобили, мотоциклы, моторные лодки, автобусы, катера и иные транспортные средства, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении о принятии на учет также указываются сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и их родственных связях с заявителем.

Заявители вправе предоставить сведения и документы, указанные в подразделе, по собственной инициативе.

Предоставление документов, указанных в абзацах 3, 8 - 10 настоящего подпункта, гражданами, относящимися к категориям, указанным в пункте 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17.10.2005 N 42 "О регулировании жилищных отношений" (далее - Закон "О регулировании жилищных отношений"), не требуется.

2.6.3. Граждане для признания их малоимущими к заявлению о принятии на учет вместе с документами, предусмотренными подпунктом 2.6.2. настоящего пункта, прилагают также:

- 1) документы, подтверждающие место работы заявителя и членов его семьи (выписки из трудовых книжек (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке);
- 2) документы, подтверждающие стоимость здания, сооружения, жилые и нежилые помещения, земельных участков, находящихся в собственности заявителя и (или) членов его семьи, в случае если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких объектов недвижимого имущества);
- 3) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и (или) членов его семьи, указанного в абзаце девятом подпункта 2.6.2. настоящего пункта;
- 4) документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи, имеющих доход, в случае, если получение документов, подтверждающих доходы указанных лиц, невозможно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Граждане, отнесенные статьей 11 Закона «О регулировании жилищных отношений» к иным категориям граждан, имеющим право на получение жилых помещений по договорам социального найма (за исключением граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»), одновременно с документами, предусмотренными абзацами вторым - восьмым подпункта 2.6.2. настоящего пункта представляют документы, подтверждающие отнесение их к иным категориям граждан.

2.6.5. Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений», одновременно с документами, предусмотренными абзацами вторым, четвертым - седьмым подпункта 2.6.2. представляют:

- 1) документы о реабилитации;
- 2) документы, подтверждающие место жительства заявителя до применения репрессий, - для граждан, указанных в абзацах первом и втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;
- 3) документы, подтверждающие утрату реабилитированными лицами, членами их семей и другими родственниками реабилитированных лиц, проживавшими совместно с ними до применения к ним репрессий, жилых помещений в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из

владения иным путем), - для граждан, указанных в абзацах первом и втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

4) документы, подтверждающие родственные отношения с реабилитированными лицами, - для граждан, указанных в абзацах втором и третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

5) документы, подтверждающие совместное проживание с реабилитированными лицами на момент применения к ним репрессий, - для граждан, указанных в абзаце втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

6) документы, подтверждающие место жительства родителей (одного из родителей) до применения к ним репрессий, - для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

7) документы, подтверждающие утрату родителями (одним родителем) жилого помещения в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем), - для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

8) документы, подтверждающие факт рождения в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, - для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений».

При отсутствии у граждан, указанных в абзаце втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений», документального подтверждения факта вынужденного переселения, связанного с репрессиями, указанный факт подтверждается вступившим в законную силу судебным актом.

2.6.6. При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6.7. Обработка персональных данных граждан и членов их семей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- несоответствие заявления отсутствию данных, предусмотренных заявлением утрата документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, юридической силы;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналам документов по содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие судебных актов, решений правоохранительных органов;
- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- непредставление документов или представление документов не в полном объеме, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента;
- несоответствие одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- отсутствие нуждаемости в получении жилого помещения;
- отсутствие статуса малоимущего у заявителя и членов его семьи;
- наличие действий, совершенных заявителем или членами его семьи, которые привели к ухудшению жилищных условий, за пятилетний предшествующий обращению период.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента: в случае подачи заявления через МФЦ - в день обращения гражданина, уполномоченного лица (законного представителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) в МФЦ;

в случае направления заявления посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления, - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения сектором заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

срок регистрации заявления при поступлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

при личном обращении в Администрацию муниципального округа гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения,

фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в Единой информационной системе жилищного строительства, в муниципальной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении МФЦ.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации города и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории МФЦ (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание МФЦ;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальных услуг

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

включение заявителя в списки граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договорам социального найма;

выдача (направление) уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

3.3. Принятие решения о выдаче или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию города.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление гражданином неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию, в МФЦ документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в Администрацию, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в Администрацию, МФЦ.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление

документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной службой муниципальной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в Администрации на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.8. Уполномоченное структурное подразделение в течение трех рабочих дней с даты вынесения решения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма или о мотивированном отказе в принятии на учет уведомления гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения о принятии на учет, при принятии решения об отказе в принятии на учет - в письменной форме с указанием причин отказа).

3.3.9. При отказе гражданину в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 3.3.3 настоящего подраздела, гражданин после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов - не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления уполномоченным структурным подразделением результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Включение заявителя в списки граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договорам социального найма

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о принятии заявителя и членов его семьи на учет граждан, нуждающихся в получении жилых помещений по договору социального найма в качестве малоимущих.

Учет граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма в качестве малоимущих, ведется по единому списку, из которого одновременно в отдельный список включаются граждане, имеющие право на внеочередное получение жилых помещений, согласно представленным документам.

Заявитель, по которому принято решение о принятии на учет, вносится в список граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма, «Малоимущие», и дополнительно, при наличии оснований, дающих право на внеочередное обеспечение жильем, - в список «Внеочередной».

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации постановления гражданину присваивается номер в списке согласно очередности и заводится учетное дело. Списки хранятся в администрации как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Результатом административной процедуры является очередная запись в списке граждан, состоящих на учете для получения жилого помещения в качестве малоимущих, касающаяся заявителя и членов его семьи, при наличии внеочередного права - запись в списке граждан на предоставление жилых помещений по договору социального найма во внеочередном порядке.

3.5. Выдача (направление) уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма

Основанием для начала административной процедуры является внесение записи в список граждан, состоящих на учете для получения жилого помещения в качестве малоимущих.

В течение 3 рабочих дней специалист отдела строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики готовит письменное уведомление о принятии на учет для получения жилого помещения по договору социального найма, в котором указываются:

номер и дата постановления администрации Урмарского муниципального округа на основании которого заявитель поставлен на учет;

дата и номер очередности принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма.

Уведомление о принятии на учет подписывается начальником управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и регистрируется в Журнале регистрации отправляемых документов.

Подписанное уведомление по выбору заявителя направляется почтовым отправлением или на адрес электронной почты либо выдается лично в администрации.

Если заявление поступило через МФЦ, уведомление о принятии на учет в течение 1 рабочего дня передается в МФЦ для последующей передачи заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письменного уведомления о принятии на учет в качестве малоимущего, нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации города заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.6.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правительные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.6.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги до-

кументе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в администрацию являются:

документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации города составляет 15 минут.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается администрацией города на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.8. Направление заявителем способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется администрацией в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией города по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.6.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет управление строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Урмарского муниципального округа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми ак-

тами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес главы администрации Урмарского муниципального округа либо в адрес начальника управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо, в адрес руководителя МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ (приложение N 4 к Административному регламенту) должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее 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 (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Урмарского муниципального округа, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрация Урмарского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ 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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Урмарского муниципального округа, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации города, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ

либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону; в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

Заявление

о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Главе Урмарского муниципального округа

от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:
- Физическое лицо

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Индивидуальный предприниматель

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование _____
ОГРНИП _____
ИНН _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____

Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице:
Полное наименование _____
ОГРН _____
ИНН _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

- Сотрудник организации

Сведения о представителе: _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

- Руководитель организации

Сведения о представителе: _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий личность представителя заявителя: _____

наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Категория заявителя

- Малоимущие граждане

- Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

- Инвалиды

- Семьи, имеющие детей-инвалидов

Сведения о ребенке-инвалиде:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____
СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги)

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

- Участник событий

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии

- Реабилитированные лица

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____
(номер, дата выдачи, орган(МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

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

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

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

Реквизиты договора найма жилого помещения _____
(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

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

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти

- Орган местного самоуправления

- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения _____
(номер, дата выдачи, орган с которым заключен договор)

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

меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН

- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям
6. Семейное положение:

Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети

ФИО ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю. Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 2
к Административному регламенту администрации
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе администрации Урмарского муниципального округа
от _____
зарегистрированного по адресу:

(указать место регистрации и место фактического проживания)
телефоны для связи: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных", в целях обеспечения жилым помещением в соответствии с Законом Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений" даю свое согласие главе Урмарского муниципального округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ 20__ г.

дата _____

(подпись лица, принявшего согласие на обработку
персональных данных)

Приложение № 3
к Административному регламенту администрации
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе администрации Урмарского муниципального округа
от _____

зарегистрированного по адресу:

(указать место регистрации и место фактического проживания)
телефоны для связи: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных", в целях обеспечения жилым помещением в соответствии с Законом Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений" даю свое согласие главе Урмарского муниципального округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении, либо паспорта)
а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ 20__ г.

Дата _____

(подпись лица, принявшего согласие на обработку
персональных данных)

Приложение № 4
к Административному регламенту администрации
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

должностное лицо, которому
направляется жалоба

от _____
Ф.И.О., полностью

зарегистрированного (-ой) по адресу:

телефон _____

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;

- посредством электронной почты _____.

_____ подписью заявителя
" " _____ 20__ г.

_____ фамилия, имя, отчество заявителя

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №672

пос. Урмары

23 апреля 2024 года

«Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах орга-

низации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 23.04.2024 № 672

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Вручение государственных жилищных сертификатов» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов за счет средств федерального бюджета (далее – муниципальная услуга) в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Подпрограмма).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

- граждане, признанные вынужденными переселенцами;
- граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;
- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.01.2005 г.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со **статьей 15** Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между Администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга: «Вручение государственных жилищных сертификатов гражданам».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел).

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов - выдача заявителям государственных жилищных сертификатов;
- в случае принятия решения об отказе в выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов – письменное уведомление об отказе в выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Последовательность и сроки выдачи государственных жилищных сертификатов определяются уровнем федерального бюджета, сроками представления сводного списка заявителей, изъявивших желание получить государственные жилищные сертификаты.

Вручение государственных жилищных сертификатов должна быть осуществлена в срок, определенный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»».

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для участия в подпрограмме заявители представляют в администрацию по месту жительства или МФЦ заявление о включении в состав участников подпрограммы (далее – Заявление) в 1 экз.

(Приложение 1 к Административному регламенту).

Бланк Заявления, а также примеры их заполнения размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством печатных устройств.

К Заявлению прилагаются следующие документы:

Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф и приравненные к ним лица, вставшие на учет для улучшения жилищных условий до 01.01.2005 г.:

- документ, подтверждающий право гражданина на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального бюджета (документ предоставляется заявителем лично);
- выписка из финансового лицевого счета (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

- копия домовой книги (документ предоставляется заявителем лично);
- копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) (документ предоставляется заявителем лично);

Граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами:

- копия удостоверения вынужденного переселенца на каждого совершеннолетнего члена семьи (документ предоставляется заявителем лично);

- выписка из финансового лицевого счета (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

- копия домовой книги (документ предоставляется заявителем лично);
- копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) (документ предоставляется заявителем лично);

Граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей:

- выписка из финансового лицевого счета (документ является результатом предоставления необходимых и обязательных услуг);

- копия домовой книги (документ предоставляется заявителем лично);
- документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 г. (документ предоставляется заявителем лично);

- копии документов, подтверждающих трудовой стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров) (документ предоставляется заявителем лично);

- справка учреждения медико – социальной экспертизы об инвалидности – для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства (документ предоставляется заявителем лично);

- копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации) (документ предоставляется заявителем лично);

- СНИЛС заявителя (его представителя).

В Заявлении указываются члены семьи заявителя, их паспортные данные. Дополнительно заявителям необходимо указать номера телефонов для контактов. Заявление регистрируется специальным журналом регистраций.

При представлении копий необходимо прикладывать также и оригиналы документов. В случае если копии документов нотариально не заверены, после заверения их специалистом, либо специалистом МФЦ оригиналы возвращаются заявителям.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- несоответствие заявления, отсутствие данных, предусмотренных заявлением, утрата документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также утрата юридической силы;
- наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

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

Основаниями для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- наличие судебных актов, решений правоохранительных органов;
- при поступлении от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- не предоставление или предоставление не в полном объеме заявителями документов, перечисленных в пункте 2.6. Административного регламента, необходимых для обращения в орган кадастрового учета;
- несоответствие одного из документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- несоответствие заявителя требованиям на участие в Подпрограмме, определенным постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 г. № 1050 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (с изменениями);

- реализация ранее права на улучшение жилищных условий с использованием субсидии за счет средств федерального бюджета.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в **пункте 2.6** настоящего раздела Административного регламента:

- в случае подачи заявления через МФЦ - в день обращения гражданина, уполномоченного лица (законного представителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) в МФЦ;

- в случае направления заявления посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления, - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Отделом заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего раздела Административного регламента;

- при личном обращении в Администрацию гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойка-

ми), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения, на официальном сайте Администрации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в Единой информационной системе жилищного строительства, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении Администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования о работе Отдела и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);
- ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;
- условия доступа к территории, зданию Администрации (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию Администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);
- обеспечение свободного доступа в здание Администрации;
- организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (освещенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);
- компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;
- культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);
- строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;
- эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальных услуг

- принятие решения о выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов - выдача заявителям государственных жилищных сертификатов;
- принятие решения об отказе в выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов - письменное уведомление Администрации об отказе в выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования в Отделе, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении к Административному регламенту.

3.3. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче заявителям государственных жилищных сертификатов

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Свидетельства.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- несоответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;
- установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;
- представление гражданином неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел, в МФЦ указанные в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента документы.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в отдел, МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в отдел, МФЦ.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Отделе, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службой.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- указание на администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики как на орган, направляющий межведомственный запрос;
- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления му-

ниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Отделом на основе следующих критериев принятия решения:

- основания для отказа
- соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;
- представление полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.8. Отдел, не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения о выдаче направления или о мотивированном отказе в выдаче направления, уведомляет гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения о выдаче направления, при принятии решения об отказе в выдаче направления - в письменной форме с указанием причин отказа).

3.3.9. При отказе гражданину в выдаче направления по основаниям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 3.3.3 настоящего подраздела, гражданин после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов - не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления Отделом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Отделе заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в Отдел являются:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя;
- при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается Отделом на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Администрацией по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет управление строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной

административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений Администрации.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава муниципального округа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, начальника управления строительства и развития территорий, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее 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 (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее 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 (бездействиях) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве доку-

мента, 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ 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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица Администрации наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение №1
к Административному регламенту
Администрации Урмарского
муниципального округа Чувашской
Республики по предоставлению
муниципальной услуги «Вручение
государственных жилищных
сертификатов»

(руководителю органа местного самоуправления, подразделения)
от гражданина(ки) _____

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу _____
(почтовый адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня, _____
(ф.и.о.)

паспорт _____, выданный _____

" _____ " _____ г., в состав участников подпрограммы "Выполнение
государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан,
установленных федеральным законодательством".

В соответствии с _____ отношусь к категории
(наименование нормативного акта)

(наименование категории граждан, имеющих право на получение субсидии)

за счет средств федерального бюджета для приобретения жилого помещения) признан нуждающимся в улучшении жилищных условий (получении жил. помещ.) и состою в очереди с " " г. в (место постановки на учет)

Учетное дело №

В настоящее время я и члены моей семьи жилых помещений для постоянного проживания на территории Российской Федерации не имеем (имеем) – ненужное зачеркнуть.

Состав семьи:

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

паспорт _____, выданный _____
" " г., проживает по адресу _____

дети:

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
" " г.
проживает по адресу _____

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
" " г.
проживает по адресу _____

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
" " г.
проживает по адресу _____

(ф.и.о., дата рождения)
паспорт (свидетельство о рождении) _____, выданный _____
" " г.
проживает по адресу _____

Кроме того, со мной проживают иные члены семьи

Ф.и.о., дата рождения _____
паспорт _____ выданный _____ " " г.

С условиями участия в подпрограмме "Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством в том числе в части безвозмездной передачи жилого помещения, находящегося в моей собственности или в общей собственности членов моей семьи, в государственную или муниципальную собственность, ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

- 1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
- 3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(ф.и.о. заявителя)

(подпись заявителя)

(дата)

Приложение №2
к Административному регламенту
администрации Урмарского
муниципального округа Чувашской
Республики по предоставлению
муниципальной услуги «Вручение
государственных жилищных
сертификатов»

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей)

Признак заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)	Значения признака заявителя, уполномоченного лица (законного представителя)
Статус заявителя	- граждане, признанные вынужденными переселенцами; - граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей; - граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, приравненные к ним лица, вставшие на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01.01.2005.
Статус уполномоченного лица (законного представителя) заявителя	С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих законодательству Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №673
пос. Урмары 23 апреля 2024 года

«Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, до-

рожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 23.04.2024 № 673

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги физическим лицам. Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при выдаче молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (далее – муниципальная услуга) в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – подпрограмма) (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Получателем муниципальной услуги может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

- а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия органом исполнительной власти Чувашской Республики решения о включении молодой семьи - участницы мероприятий ведомственной целевой программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;
- б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства РФ от 17.12.2010 г. N 1050;
- в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз. Участие в подпрограмме является добровольным.

Документы могут быть поданы от имени молодой семьи одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) и соглашением между Администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга: «Выдача молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел).

Прием, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о выдаче молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (далее – Свидетельства) – перечисление бюджетных средств с банковского счета молодой семьи из уполномоченного банка продавцу жилого помещения;
- в случае принятия решения об отказе в выдаче Свидетельства – письменное уведомление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики об отказе в выдаче Свидетельства.

В случае подачи запроса о получении муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

В течение 1 месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Минстрой Чувашии), предназначенных для предоставления социальных выплат, специалист Отдела производит оформление и выдает их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Минстроем Чувашии.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, работников размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. При использовании социальной выплаты:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты пая в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив));

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительному жилому кредиту;

д) для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

е) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

з) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

и) для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

- заявление по установленной форме, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи (в 2-х экземплярах);

- копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена семьи.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоответствие заявления, отсутствие данных, предусмотренных заявлением, утрата документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, а также утрата юридической силы;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналам документов по содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности электронной подписи.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным п. 1.2 настоящего административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных в п. 2.6 регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента:

в случае подачи заявления через МФЦ - в день обращения гражданина, уполномоченного лица

(законного представителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) в МФЦ;

в случае направления заявления посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления, - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения Отделом заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

срок регистрации заявления при поступлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

при личном обращении в Администрацию гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компьютером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в Единой информационной системе жилищного строительства, в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе Отдела и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданию администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановочного общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальных услуг

- принятие решения о выдаче молодым семьям, признанным нуждающимися в улучшении жилищных условий, свидетельства о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья (далее - Свидетельства) - перечисление бюджетных средств с банковского счета молодой семьи из уполномоченного банка продавцу жилого помещения;

- принятие решения об отказе в выдаче Свидетельства - письменное уведомление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики об отказе в выдаче Свидетельства.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования в Отделе, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении N 3 к Административному регламенту.

3.3. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче Свидетельства

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 1 месяц со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Отдел.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача Свидетельства.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление гражданином неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел, в МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента:

заявление по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

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

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:
при подаче заявления в отдел, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;
при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в Отдел, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Отделе, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службой.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:
указание на Администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется Отделом в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимает Отделом на основе следующих критериев принятия решения:

основания для отказа
соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;
представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.8. Отдел, не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения о выдаче направления или о мотивированном отказе в выдаче направления, уведомляет гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения о выдаче направления, при принятии решения об отказе в выдаче направления - в письменной форме с указанием причин отказа).

3.3.9. При отказе гражданину в выдаче направления по основаниям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 3.3.3 настоящего подраздела, гражданин после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов - не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления Отделом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Отделе заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.4.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в отдел заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в отдел социальной защиты населения являются:

документ, удостоверяющий личность;
документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отделе социальной защиты населения составляет 15 минут.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается отделом социальной защиты населения на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет управление строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными

ми правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, начальника управления строительства и развития территорий, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо в МФЦ в адрес руководителя, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба (приложение № 2 к Административному регламенту) в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) 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) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ 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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснова-

ния и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в Отделе, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации Урмарского
муниципального округа Чувашской
Республики по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
молодым семьям, признанным
нуждающимися в улучшении
жилищных условий, свидетельства о
праве на получение социальной
выплаты на приобретение
(строительство) жилья»

(орган местного самоуправления)

Заявление

Прошу включить в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг _____,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

супруга _____,

(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

дети:

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____;

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ N _____, выданный _____

_____ " _____ 20__ г.,

проживает по адресу: _____.

С условиями участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) _____

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) _____

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

4) _____

(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

сад № 3 «Зоренька», МАДОУ «Детский сад «Родничок», МБОУ «Арабосинская ООШ» (учебный корпус №2), МБДОУ «Детский сад «Солнышко», ОСП МАОУ «Большеяниковская СОШ» в д. Бишево, здание МБОУ «Шоркистринская СОШ» по адресу с. Шоркистры, ул. Совхозная, 7, здание МБОУ «Ковалинская ООШ» по адресу д. Ковали, ул. Площади Свободы, д.5, здание МБОУ «Чубаевская ООШ» по адресу д. Чубаево, ул. Школьная д.4 до особого распоряжения.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №707

пос. Урмары

26 апреля 2024 года

О проведении благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики

С целью оказания материальной помощи детям – инвалидам, малоимущим, многодетным семьям, детям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации и улучшения мер реабилитации несовершеннолетних Администрация Урмарского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Провести в Урмарском муниципальном округе благотворительный марафон «Именем детства, во имя детства» с 20 мая по 30 сентября 2024 года.

2. Утвердить:

- план основных мероприятий по проведению благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе (Приложение № 1);

- состав организационного комитета по проведению благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе (Приложение № 2).

3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, предпринимателям, начальникам территориальных отделов управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа, руководителям образовательных учреждений, учреждений культуры, здравоохранения, дополнительного образования, а также субъектам профилактики Урмарского муниципального округа:

- принять активное участие в организации и проведении марафона;

- ход проведения вышеуказанного марафона освещать на сайтах учреждений.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа.

5. Сектору цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Урмарского муниципального округа.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

Приложение № 1
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 26.04.2024 № 707

**План основных мероприятий
по проведению благотворительного марафона
«Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе**

№ п./п.	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Подготовка и принятие постановления о проведении благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе	До 1 мая 2024 года	Отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа
2.	Открытие благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе с участием начальников территориальных отделов управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа, руководителей и членов трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций	20 мая 2024 года	Организационный комитет
3.	Создание на официальном сайте Урмарского муниципального округа баннера благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства»	Апрель 2024 года	Сектор цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа
4.	Размещение обращения организационного комитета в районной газете «Хёрлэ ялав» («Красное знамя») о проведении благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства» в Урмарском муниципальном округе	Апрель – сентябрь 2024 года	Сектор цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа, АУ «Редакция Урмарской районной газеты «Хёрлэ ялав» («Красное знамя») Мининформполитики Чувашии
5.	Информирование населения Урмарского муниципального округа через средства массовой информации о проведенных мероприятиях в рамках благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства»	Апрель – сентябрь 2024 года	Сектор цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа

Приложение № 2
к постановлению администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 26.04.2024 № 707

**Состав организационного комитета по проведению
благотворительного марафона «Именем детства, во имя детства»
в Урмарском муниципальном округе**

1. Шигильдеев В.В. – глава Урмарского муниципального округа - председатель организационного комитета;

2. Павлов В.В. – и. о. заместителя главы по социальным вопросам - начальника отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа;

3. Иванов И.Н. - заместитель главы администрации муниципального округа по вопросам экономики, АПК и имущественных отношений - начальник отдела развития АПК и экологии;

4. Иванова Н.В. - заместитель начальника отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа;

5. Волкова В.А. - начальник отдела ЗАГС администрации Урмарского муниципального округа - председатель Урмарского отделения ЧРОО «Союз женщин Чувашии» (по согласованию);

6. Алексеева И.М. - общественный помощник Уполномоченного по правам ребенка в Чувашской Республике в Урмарском муниципальном округе (по согласованию);

7. Александрова Н.В. - главный специалист – эксперт отдела образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа - секретарь;

8. Уливанова А.В. – ведущий специалист – эксперт сектора цифрового развития и информационного обеспечения администрации Урмарского муниципального округа;

9. Павлова З.Е. – главный редактор АУ «Редакция Урмарской районной газеты «Хёрлэ ялав» («Красное знамя») Мининформполитики Чувашии (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №708

пос. Урмары

26 апреля 2024 года

«Об утверждении административного регламента администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 №2326-р, в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Глава Урмарского
муниципального округа

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 26.04.2024 № 708

**Административный регламент
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и иные категории граждан, определенные федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Чувашской Республики, признанные по установленным Жилищным кодексом Российской Федерации и (или) федеральным законом, Указом Президента Российской Федерации или законом Чувашской Республики основаниям нуждающимися в жилых помещениях (далее - Заявитель).

Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

Указанные в настоящем подразделе заявители, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - Администрация) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее также - запрос, заявление).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении муниципальной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее также - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и осуществляется через отдел строительства, дорожного хозяйства управ-

ления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – Отдел).

Применение, регистрация заявления и выдача документов осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги, по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги;
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях;
- уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии на учет для получения жилого помещения по договору социального найма принимается в течение 30 рабочих дней со дня представления заявителем документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - 3 рабочих дня с момента принятия решения.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица письменного заявления об ошибке.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, МФЦ, их должностных лиц, муниципальных служащих администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, работников размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт администрации), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявители предоставляют лично в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, либо направляют почтовым отправлением в адрес администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее - Заявление) в 2 экз. (оригинал) (один экземпляр остается в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, второй у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экз. заявления (оригинал).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Образцы заявлений можно получить в администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, либо непосредственно в МФЦ, а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление о принятии на учет подписывается всеми совершеннолетними членами семьи, в том числе временно отсутствующими, за которыми сохраняется право на жилое помещение.

2.6.2. К Заявлению прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина (далее также - заявитель) и всех членов его семьи;
- 2) копия ордера и (или) договора найма (социального найма) жилого помещения;
- 3) копия документа, подтверждающего временное отсутствие члена семьи (при наличии данного факта);
- 4) копия свидетельства о рождении, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);
- 5) копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии данного факта);
- 6) копия свидетельства о заключении (расторжении) брака, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (при наличии данного факта);
- 7) копия финансового лицевого счета с места жительства (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах);
- 8) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи на объекты недвижимого имущества, в случае если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии объектов недвижимого имущества);
- 9) копии документов, подтверждающих право собственности заявителя и (или) членов его семьи на автомобили, мотоциклы, моторные лодки, автобусы, катера и иные транспортные средства, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В заявлении о принятии на учет также указываются сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем, и их родственных связях с заявителем.

Заявители вправе предоставить сведения и документы, указанные в подразделе, по собственной инициативе.

Предоставление документов, указанных в абзацах 3, 8 - 10 настоящего подпункта, гражданами, относящимися к категориям, указанным в пункте 7 части 1 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 17.10.2005 N 42 "О регулировании жилищных отношений" (далее - Закон "О регулировании жилищных отношений"), не требуется.

2.6.3. Граждане для признания их малоимущими к заявлению о принятии на учет вместе с документами, предусмотренными подпунктом 2.6.2. настоящего пункта, прилагают также:

- 1) документы, подтверждающие место работы заявителя и членов его семьи (выписки из трудовых книжек (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке);
- 2) документы, подтверждающие стоимость здания, сооружения, жилые и нежилые помещения, земельные участки, находящиеся в собственности заявителя и (или) членов его семьи, в случае если права на объекты недвижимого имущества не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при наличии таких объектов недвижимого имущества);
- 3) документы, подтверждающие стоимость имущества, находящегося в собственности заявителя и (или) членов его семьи, указанного в абзаце девятом подпункта 2.6.2. настоящего пункта;
- 4) документы, подтверждающие доходы заявителя и всех членов его семьи, имеющих доход, в случае, если получение документов, подтверждающих доходы указанных лиц, невозможно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Граждане, отнесенные статьей 11 Закона «О регулировании жилищных отношений» к иным категориям граждан, имеющих право на получение жилых помещений по договорам социального найма (за исключением граждан, относящихся к категориям, указанным в пункте 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»), одновременно с документами, предусмотренными абзацами вторым - восьмым подпункта 2.6.2. настоящего пункта представляют документы, подтверждающие отнесение их к иным категориям граждан.

2.6.5. Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений», одновременно с документами, предусмотренными абзацами вторым, четвертым - седьмым подпункта 2.6.2. представляют:

- 1) документы о реабилитации;
- 2) документы, подтверждающие место жительства заявителя до применения репрессий, - для граждан, указанных в абзацах первом и втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;
- 3) документы, подтверждающие утрату реабилитированными лицами, членами их семей и другими родственниками реабилитированных лиц, проживавшими совместно с ними до применения к ним репрессий, жилых помещений в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем), - для граждан, указанных в абзацах первом и втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

4) документы, подтверждающие родственные отношения с реабилитированными лицами, - для граждан, указанных в абзацах втором и третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

5) документы, подтверждающие совместное проживание с реабилитированными лицами на момент применения к ним репрессий, - для граждан, указанных в абзаце втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

6) документы, подтверждающие место жительства родителей (одного из родителей) до применения к ним репрессий, - для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

7) документы, подтверждающие утрату родителями (одним родителем) жилого помещения в связи с репрессиями (конфискация, изъятие или выход из владения иным путем), - для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений»;

8) документы, подтверждающие факт рождения в местах лишения свободы, в ссылке, высылке, на спецпоселении, - для граждан, указанных в абзаце третьем пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений».

При отсутствии у граждан, указанных в абзаце втором пункта 7 части 1 статьи 11 Закона «О регулировании жилищных отношений», документального подтверждения факта вынужденного переселения, связанного с репрессиями, указанный факт подтверждается вступившим в законную силу судебным актом.

2.6.6. При представлении копий документов заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.6.7. Обработка персональных данных граждан и членов их семей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими случаи и особенности обработки персональных данных. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» граждане дают согласие на обработку своих персональных данных.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- несоответствие заявления отсутствию данных, предусмотренных заявлением утрата документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, юридической силы;
- несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналам документов по содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;
- наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
- несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

- Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются:
- наличие судебных актов, решений правоохранительных органов;
- поступление от заявителя письменного заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- непредставление документов или представление документов не в полном объеме, предусмотренных подразделом 2.6 Административного регламента;
- несоответствие одного из документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;
- представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
- отсутствие нуждемости в получении жилого помещения;
- отсутствие статуса малоимущего у заявителя и членов его семьи;
- наличие действий, свершенных заявителем или членами его семьи, которые привели к ухудшению жилищных условий, за пятилетний предшествующий обращению период.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента:

- в случае подачи заявления через МФЦ - в день обращения гражданина, уполномоченного лица (законного представителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) в МФЦ;

- в случае направления заявления посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления, - не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения сектором заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

- срок регистрации заявления при поступлении через Единый портал государственных и муниципальных услуг составляет в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

- при личном обращении в Администрацию муниципального округа гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов.

2.12. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в него инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование посадочных мест, создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Каждое помещение для предоставления муниципальной услуги оснащается телефоном, компью-

тером и принтером.

Для ожидания приема гражданам отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах и должностях специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, указанные должностные лица обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист, предоставляющий муниципальную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста.

Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде структурного подразделения, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в Единой информационной системе жилищного строительства, в муниципальной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации. Информационные стенды оборудуются в доступном для заявителей помещении МФЦ.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования о работе администрации города и предоставляемой муниципальной услуге (размещение информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления муниципальной услуги (включая необходимые документы), информация о правах заявителя;

условия доступа к территории МФЦ (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) от остановок общественного транспорта к зданию администрации, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа в здание МФЦ;

организация предоставления муниципальной услуги через МФЦ.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

комфортность ожидания и получения муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в вопросах предоставления муниципальной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность, внимательность и готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения поступивших обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

отсутствие жалоб.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальных услуг

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

включение заявителя в списки граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма;

выдача (направление) уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

3.3. Принятие решения о выдаче или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию города.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление гражданином неполного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию, в МФЦ документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в Администрацию, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг - электронная подпись (простая электронная подпись).

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в Администрацию, МФЦ.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службой, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) муниципальной услуги в реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Федеральной службой муниципальной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации, Федеральной налоговой службы Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в Администрации на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.8. Уполномоченное структурное подразделение в течение трех рабочих дней с даты вынесения решения о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма или о мотивированном отказе в принятии на учет уведомляет гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте - при принятии решения о принятии на учет, при принятии решения об отказе в принятии на учет - в письменной форме с указанием причин отказа).

3.3.9. При отказе гражданину в принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма по основаниям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 3.3.3 настоящего подраздела, гражданин после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов - не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления уполномоченным структурным подразделением результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Включение заявителя в списки граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договорам социального найма

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление о принятии заявителя и членов его семьи на учет граждан, нуждающихся в получении жилых помещений по договору социального найма в качестве малоимущих.

Учет граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма в качестве малоимущих, ведется по единому списку, из которого одновременно в отдельный список включаются граждане, имеющие право на внеочередное получение жилых помещений, согласно представленным документам.

Заявитель, по которому принято решение о принятии на учет, вносится в список граждан, нуждающихся в получении жилого помещения по договору социального найма, «Малоимущие», и дополнительно, при наличии оснований, дающих право на внеочередное обеспечение жильем, - в список «Внеочередной».

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации постановления гражданину присваивается номер в списке согласно очередности и заводится учетное дело. Списки хранятся в администрации как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Результатом административной процедуры является очередная запись в списке граждан, состоящих на учете для получения жилого помещения в качестве малоимущих, касающаяся заявителя и членов его семьи, при наличии внеочередного права - запись в списке граждан на предоставление жилых помещений по договору социального найма во внеочередном порядке.

3.5. Выдача (направление) уведомления о принятии на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма

Основанием для начала административной процедуры является внесение записи в список граждан, состоящих на учете для получения жилого помещения в качестве малоимущих.

В течение 3 рабочих дней специалист отдела строительства, дорожного хозяйства управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики готовит письменное уведомление о принятии на учет для получения жилого помещения по договору социального найма, в котором указываются:

номер и дата постановления администрации Урмарского муниципального округа на основании которого заявитель поставлен на учет;

дата и номер очередности принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма.

Уведомление о принятии на учет подписывается начальником управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и регистрируется в Журнале регистрации отправляемых документов.

Подписанное уведомление по выбору заявителя направляется почтовым отправлением или на адрес электронной почты либо выдается лично в администрации.

Если заявление поступило через МФЦ, уведомление о принятом решении в течение 1 рабочего дня передается в МФЦ для последующей передачи заявителю.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письменного уведомления о принятии на учет в качестве малоимущего, нуждающегося в жилых помещениях по договорам социального найма.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в администрации города заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.6.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.6.4. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, в котором содержатся опечатки и

(или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в администрацию являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации города составляет 15 минут.

3.6.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

3.6.6. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.6.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается администрацией города на основе следующего критерия принятия решения - наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе.

3.6.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется администрацией в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного администрацией города по результатам предоставления муниципальной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности предоставления администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.6.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет управление строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании утвержденного плана работы, не реже одного раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги организуются на основании распоряжений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

По результатам проведенных проверок, оформленным документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей глава Урмарского муниципального округа рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

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

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ структурного подразделения, его должностного лица (специалиста), МФЦ, его работников, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, их работников, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подразделом 2.8 раздела II настоящего Административного регламента.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в адрес главы администрации Урмарского муниципального округа либо в адрес начальника управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, курирующего предоставление муниципальной услуги, либо, в адрес руководителя МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в адрес ее руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием сети "Интернет", официального сайта органа местного самоуправления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее - информационная система досудебного (внесудебного) обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ (приложение N 4 к Административному регламенту) должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее 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) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, его работника, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, ее работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется 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.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах седьмом - десятом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в администрацию Урмарского муниципального округа, МФЦ, организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, подлежит обязательной регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа администрация Урмарского муниципального округа, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ 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 Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, а также в иных формах; в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы администрация Урмарского муниципального округа, МФЦ, организация, предусмотренная частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностные лица администрации города, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявитель в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае подачи жалобы посредством информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги,

а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде в Администрации, МФЦ, организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону; в письменной форме.

Приложение № 1
к Административному регламенту администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Форма

Заявление

о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Главе Урмарского муниципального округа

от _____
проживающего (ей) по адресу: _____

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:
- Физическое лицо

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Индивидуальный предприниматель

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование _____
ОГРНИП _____
ИНН _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____

Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице:
Полное наименование _____
ОГРН _____
ИНН _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

- Сотрудник организации

Сведения о представителе: _____
(телефон, адрес электронной почты)
Документ, подтверждающий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

- Руководитель организации

Сведения о представителе: _____
(телефон, адрес электронной почты)
Документ, подтверждающий личность представителя заявителя:
наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Категория заявителя

- Малоимущие граждане

- Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

- Инвалиды

- Семьи, имеющие детей-инвалидов

Сведения о ребенке-инвалиде: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____
СНИЛС _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги)

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

- Участник событий

- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии

- Реабилитированные лица

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____
(номер, дата выдачи, орган(МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

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

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

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

Реквизиты договора найма жилого помещения _____
(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

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

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти

- Орган местного самоуправления

- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения _____
(номер, дата выдачи, орган с которым заключен договор)

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

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН

- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям
6. Семейное положение:

Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети

ФИО ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____
(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.
Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 2
к Административному регламенту администрации
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе администрации Урмарского муниципального округа
от _____
зарегистрированного по адресу:
(указать место регистрации и место фактического проживания)
телефоны для связи: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных", в целях обеспечения жилым помещением в соответствии с Законом Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений" даю свое согласие главе Урмарского муниципального округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с за-

конодательством Российской Федерации.

_____ 20__ г.

дата _____

(подпись лица, принявшего согласие на обработку
персональных данных)

Приложение № 3
к Административному регламенту администрации
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

Главе администрации Урмарского муниципального округа
от _____

зарегистрированного по адресу:

(указать место регистрации и место фактического проживания)
телефоны для связи: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(паспорт: серия, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных", в целях обеспечения жилым помещением в соответствии с Законом Чувашской Республики "О регулировании жилищных отношений" даю свое согласие главе Урмарского муниципального округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении, либо паспорта)
а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ 20__ г.

Дата _____

(подпись лица, принявшего согласие на обработку
персональных данных)

Приложение № 4
к Административному регламенту администрации
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
по предоставлению муниципальной услуги
«Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»

должностное лицо, которому
направляется жалоба

от _____
Ф.И.О., полностью

зарегистрированного (-ой) по адресу:

телефон _____

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги

(наименование структурного подразделения, должность, Ф.И.О. должностного лица администрации, МФЦ, Ф.И.О. руководителя, работника, организации, Ф.И.О. руководителя, работника, на которых подается жалоба)

1. Предмет жалобы (краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

2. Причина несогласия (основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты административного регламента, либо статьи закона)

3. Приложение: (документы, либо копии документов, подтверждающие изложенные обстоятельства)

Способ получения ответа (нужное подчеркнуть):

- при личном обращении;

- посредством почтового отправления на адрес, указанный в заявлении;

- посредством электронной почты _____.

_____ подпись заявителя
" " _____ 20__ г.

_____ фамилия, имя, отчество заявителя

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/1

пос. Урмары

25.04.2024

О деятельности Собрании депутатов Урмарского муниципального округа за 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

Принять к сведению информацию председателя Собрания депутатов Урмарского муниципального округа о деятельности Собрания депутатов Урмарского муниципального округа за 2023 год.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

О деятельности Собрания депутатов Урмарского муниципального округа за 2023 год

В соответствии с Уставом Урмарского муниципального округа и регламентом Собрания депутатов Урмарского муниципального округа представляю вашему вниманию доклад о деятельности Собрания депутатов Урмарского муниципального района за 2023 год.

Деятельность Собрания депутатов в 2023 году проходила в тесном взаимодействии с главой Урмарского муниципального района, его заместителями, начальниками территориальных отделов и основана на взаимопонимании и достижении конкретной цели – развитие Урмарского муниципального округа и улучшение качества жизни его жителей.

На сегодняшний день в Собрании депутатов исполняют свои полномочия 19 депутатов.

Основной формой работы Собрания в соответствии с Регламентом являются его заседания. В 2023 году проведено 11 заседаний (19.01.2023, 21.02.2023, 16.03.2023, 25.04.2023, 18.05.2023, 20.06.2023, 01.08.2023, 25.10.2023, 23.11.2023, 14.12.2023, 28.12.2023), на которых принято 222 решения. Каждому вопросу давались оценки, принимались соответствующие решения.

На заседаниях заслушивались отчеты и информации руководителей структурных подразделений администрации Урмарского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений, федеральных служб. За истекший год депутаты заслушали информации по следующим вопросам:

- об итогах оперативно-служебной деятельности Межмуниципального отдела МВД России «Урмарский» за 2022 год;

- о развитии отрасли строительства в районе за 5 месяцев 2023 года и планах на предстоящий период;

- об итогах развития физической культуры и спорта в Урмарском муниципальном округе за 11 месяцев 2023 года;

- о работе бюджетного учреждения «Урмарская центральная районная больница» Минздрава Чувашии за 11 месяцев 2023 года

- отчет о деятельности депутата Государственного Совета Чувашской Республики Пронина Леонида Николаевича за 2022 год - 1 полугодие 2023 года.

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством за 2023 год принято 53 решения о внесении изменений в муниципальные акты Собрания депутатов Урмарского муниципального округа.

Все проекты решений, имеющие нормативно-правовой характер, направляются на согласование в отдел правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа, после чего направляются в прокуратуру, это помогает выявить противоречие проектов действующему законодательству и вовремя внести необходимые изменения.

За 2023 год в прокуратуру направлено 47 проектов решений представительного органа, коррупционной составляющей в которых не выявлено.

Хочется отметить, что депутатская деятельность заключается не только в проведении заседаний. Много времени занимает предварительное изучение и обсуждение проектов решений на депутатских комиссиях, где каждый депутат имеет возможность высказать свое мнение на принимаемое решение.

Для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Собрания депутатов Урмарского муниципального округа, выработки проектов решений и конкретных мероприятий, а также осуществления контрольных функций в Собрании депутатов работают три постоянных депутатских комиссии:

- Комиссия по вопросам экономической деятельности, бюджету, финансам, налогам и сборам;

- Комиссия по укреплению законности, правопорядка, развитию местного самоуправления и депутатской этике;

- Комиссия по социальной политике, здравоохранению, культуре, образованию и обслуживанию населения.

Депутатские комиссии работают в соответствии с планами работы и рассматривают вопросы, актуальные для населения округа. Работа постоянных комиссий проводилась в форме заседаний, на которых, присутствовали специалисты администрации округа. Благодаря их работе обеспечивались подготовка проектов нормативных правовых актов, их детальное обсуждение и правильные заключения. Всего было проведено 32 заседания депутатских комиссий.

Среди важнейших муниципальных правовых актов, утвержденных Собранием депутатов, является бюджет Урмарского муниципального округа и решения о внесении изменений и дополнений в бюджет. Это документ, обеспечивающий жизнедеятельность всего муниципального образования. В течение года 4 раза рассматривался вопрос о внесении изменений в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа «О бюджете Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», единогласно были одобрены отчеты об исполнении районного бюджета Урмарского района Чувашской Республики и бюджетов поселений за 2022 год, отчет об исполнении бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за первый квартал, первое полугодие 2023 года, утвержден бюджет Урмарского муниципального округа Чувашской Республики на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Основным нормативным правовым актом муниципального образования является Устав. Принятие Устава и внесение в него изменений находится в исключительной компетенции представительного органа. Этот документ регулирует отношения, которые касаются всех сфер жизни местного самоуправления. В 2023 году изменения в Устав вносились 2 раза.

. Собранием депутатов также рассматривались вопросы:

- О прогнозом плане (программе) приватизации муниципального имущества Урмарского муниципального округа на 2023 год;

- Об утверждении перечней муниципального имущества, передаваемого в муниципальную собственность муниципального образования Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики;

- Об утверждении состава Общественной палаты Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от Собрания депутатов Урмарского муниципального округа;

- Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- Об утверждении положения о муниципальном жилищном контроле на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- Об утверждении учетной нормы для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и установлении нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма;

- Об установлении границ территории, на которой осуществляется общественная организация территориального общественного самоуправления «Аниш» деревень Орнары, Саруй Большаяниковского сельского поселения Урмарского муниципального округа.

- О досрочном прекращении полномочий депутата Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики первого созыва Виссарионова Александра Николаевича;

- Об утверждении ликвидационных балансов Урмарского районного Собрания депутатов, Собраний депутатов сельских поселений, администрации Урмарского района и администраций сельских поселений Урмарского района;

- О назначении дополнительных выборов депутатов Собрания депутатов Урмарского муниципального округа первого созыва по одномандатным избирательным округам № 4, 5, 16;

- О порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) му-

ниципальным служащим Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- Об утверждении Положения о Молодежном парламенте при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования Урмарский муниципальный округ Чувашской Республики, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов;

- О старостах сельских населенных пунктов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- О мерах по реализации закона Чувашской Республики от 01 апреля 2011 г. N 10 "О предоставлении земельных участков многодетным семьям в Чувашской Республике на территории Урмарского муниципального округа;

- Об утверждении перечней муниципального имущества Урмарского муниципального округа, передаваемого Чувашской Республики в целях организации горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях;

- Об утверждении Правил благоустройства территорий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики ";

- Об утверждении Порядка определения территории, части территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, предназначенной для реализации инициативных проектов;

- Об утверждении положения о порядке назначения и проведения собраний и конференций граждан (собраний делегатов) в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов для их реализации на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики;

- Об установлении размеров платы за содержание и текущий ремонт жилых помещений по многоквартирным домам;

- Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Урмарского муниципального округа Чувашской Республики до 2035 года;

- Об утверждении генерального плана Урмарского муниципального округа;

- Об утверждении Правил землепользования и застройки Урмарского муниципального округа;

Также были рассмотрены:

- 2 ходатайства о награждении знаком отличия «За безупречную службу в органах местного самоуправления в Чувашской Республике» Федоровой Любви Николаевны (знак отличия вручен) и Еньковой Альбины Васильевны (ходатайство отклонено);

- 1 ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник здравоохранения Чувашской Республики» Панфилову Виктору Альбертовичу (почетное звание присвоено);

- 7 ходатайств о награждении Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики Васильевой Луизы Петровны, Ермолаева Леонида Анатольевича, Ермолаевой Натальи Петровны, Ямуковой Ирины Ивановны, Петровой Марины Васильевны, Николаевой Клавдии Анатольевны, Васильевой Ларисы Валерьяновны Антоновой Тамары Дмитриевны (почетные грамоты вручены);

- 1 ходатайство о награждении орденом «Родительская слава» семьи Павловых (Указ о награждении подписан);

- 1 ходатайство о награждении знаком материнской славы Чувашской Республики «АННЕ» Ларионовой Марии Алексеевны Ивановны (знаком материнской славы награждена);

- 1 ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник сельского хозяйства Чувашской Республики» Иванову Владимиру Анатольевичу (ходатайство отклонено);

- 1 ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный механизатор Чувашской Республики» Степанову Вадиму Егоровичу (почетное звание присвоено);

- 1 ходатайство об объявлении благодарности Государственного Совета Чувашской Республики Васильевой АLINE Георгиевне (благодарность объявлена).

Присвоены звания «Почетный гражданин Урмарского района» Дмитриевой Нинель Петровне, «Почетный гражданин деревни Кудеснеры» Урмарского района Краснову Михаилу Николаевичу.

Заседания Собрания депутатов проводятся гласно и открыто. Вопросы, обсуждаемые на заседаниях Собрания депутатов регулярно освещались на страницах районной газеты «Херле Ялав». Также информация о деятельности представительного органа регулярно размещалась на официальном сайте Администрации Урмарского муниципального округа в сети Интернет. Решения Собрания депутатов публикуются в периодическом печатном издании «Урмарский вестник».

В целях развития плодотворного и взаимовыгодного сотрудничества, исходя из взаимного стремления к установлению и укреплению связей, придавая особое значение обмену опытом в области правотворческой и депутатской деятельности Собрание депутатов Урмарского муниципального округа сотрудничает с Государственным Советом Чувашской Республики. Депутаты Собрания депутатов являются членами Комиссий Совета представительных органов муниципальных образований Чувашской Республики при Государственном Совете Чувашской Республики и участвуют на заседаниях комиссий.

В 2023 году принято 15 постановлений и 15 распоряжений председателя Собрания депутатов Урмарского муниципального округа. Поступило 66 входящей корреспонденции (представления, письма, справки, обращения, уведомления, акты и т.д.) и 6 обращений граждан. Все поступившие письма и обращения рассмотрены объективно и в установленные сроки.

Зарегистрировано исходящей документации – 22 письма.

Что касается мероприятий по противодействию коррупции, то они осуществлялись в соответствии с требованиями законодательства.

За 2022 год 1 депутат Собрания депутатов представил в установленный законодательством срок сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, 18 депутатов – сообщения лица, замещающего муниципальную должность депутата представительного органа и осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, о несовершении в течение отчетного периода сделок, предусмотренных частью 5 статьи 2 Закона Чувашской Республики "Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанные должности".

Депутаты Собрания депутатов Урмарского муниципального округа принимают активное участие в общественно - политических, культурно - массовых и спортивных мероприятиях, в различных совещаниях и встречах, проводимых администрацией округа.

Подводя итоги работы за 2023 год, хочется отметить, что мы переживаем нелегкие времена. В первую очередь это связано с проведением специальной военной операции и на этом фоне сложной финансово-экономической ситуацией в стране. И задача депутатского корпуса – вселить в людей уверенность в завтрашнем дне, уверенность в своих силах, надежду и веру, позволяющую выйти из критической ситуации. Только всем вместе с привлечением общественности, не равнодушных активных людей можно решить все вопросы.

Убежден, что в текущем году все мы продолжим свою работу и единой командой направим силы и возможности на улучшение социально-экономической ситуации Урмарского муниципального округа, ведь наша первоочередная задача – сделать все от нас зависящее для процветания нашего округа и создания условий для жизни его жителей.

От имени депутатов хочется выразить слова благодарности в первую очередь Главе Урмарского муниципального округа Василию Викторовичу Шигильдееву и заместителям главы, начальникам отделов администрации Урмарского муниципального округа, начальникам территориальных отделов за тесное и конструктивное сотрудничество в нашей общей работе на благо жителей Урмарского муниципального округа.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/2

пос. Урмары

25.04.2024

Об утверждении отчета об исполнении бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за 2023 год

В соответствии со ст. 264.5 Бюджетного кодекса РФ

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за 2023 год по доходам в сумме 878722331,11 рублей, по расходам в сумме 875758740,15 рублей, с превышением доходов над расходами (профицит бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики) в сумме 2963590,96 рублей и со следующими показателями:

доходов бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджетов за 2023 год согласно приложению 1 к настоящему Решению;

расходов бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за 2023 год согласно приложению 2 к настоящему Решению;

расходов бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2023 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

источников финансирования дефицита бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджетов за 2023 год согласно приложению 4 к настоящему Решению.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

**Итоги исполнения районного бюджета
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
за 2023 год**

Доходная часть бюджета Урмарского муниципального округа выполнена на 99,7% к уточненным годовым назначениям. С учетом средств, полученных из республиканского бюджета Чувашской Республики, в бюджет округа поступило 878722,3 тыс. рублей, при годовом плане 881260,2 тыс. рублей. Налоговых и неналоговых доходов, удельный вес которых в общей сумме доходов составляет 24,1%, поступило в бюджет округа в сумме 211400,5 тыс. рублей или 108,7% к годовым назначениям в объеме 194496,8 тыс. рублей.

Безвозмездные поступления составили в сумме 667321,8 тыс. рублей, при годовом плане 686763,3 тыс. рублей или 97,2%.

Расходная часть бюджета округа за 2023 год исполнена на 91,4%. При уточненном годовом плане в размере 875758,7 тыс. рублей исполнение составило 957926,0 тыс. рублей.

В разрезе функциональных разделов расходов исполнение бюджета округа за 2023 год в целом характеризуется следующими данными (ассигнования, выделенные на финансирование):

по разделу «Общегосударственные вопросы» при уточненном годовом плане 97850,2 тыс. рублей освоены на 95922,8 тыс. рублей или 98,0%;

по разделу «Национальная оборона» при уточненном годовом плане 1570,5 тыс. рублей освоены на 1570,5 тыс. рублей или 100,0%;

по разделу «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» при годовом плане 5073,3 тыс. рублей освоены на 4285,2 тыс. рублей или 84,5%;

по разделу «Национальная экономика» при годовом плане 142739,5 тыс. рублей освоены на 126855,1 тыс. рублей или 88,9%;

по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство» при годовом плане 136995,0 тыс. рублей освоены на 87337,6 тыс. рублей или 63,7%;

по разделу «Образование» при годовом плане 432484,7 тыс. рублей освоены на 432232,6 тыс. рублей или 99,9%;

по разделу «Культура и кинематография» при годовом плане 68061,4 тыс. рублей освоены на 58043,5 тыс. рублей или 85,3%;

по разделу «Социальная политика» при годовом плане 39918,7 тыс. рублей освоены на 39241,1 тыс. рублей или 98,3%;

по разделу «Физическая культура и спорт» при годовом плане 32032,6 тыс. рублей освоены на 29103,3 тыс. рублей или 90,8%;

по разделу «Средства массовой информации» при годовом плане 1200,0 тыс. рублей освоены 1166,9 тыс. рублей, или 97,2%.

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда
за 2023 год**

Кассовые расходы по средствам резервного фонда за 2023 год составили 363,4 тыс. рублей. Средства направлены согласно постановлениям администрации Урмарского муниципального округа от 05.05.2023 г. № 547, от 02.10.2023 г. № 1287, от 09.11.2023 г. № 1508, от 22.11.2023 г. № 1571:

- на организацию похорон погибших при проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины;

- на оказание материальной помощи погорельцам, проживающим в д. Бишево Урмарского района, с. Шигали Урмарского района.

Приложение 1 к решению Собрания депутатов
Урмарского муниципального округа от
25.04.2024 № С-20/2

ДОХОДЫ

бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по кодам классификации доходов бюджетов за 2023 год

(рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Исполнено
	администратора поступлений	доходов бюджета муниципального округа	
1	2	3	4
ДОХОДЫ, ВСЕГО		х	878 722 331.11
Федеральная служба по надзору в сфере природопользования	048		182 940.51
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объек-	048	1 12 01010 01 0000 120	12 879.94

тами			
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	048	1 12 01030 01 0000 120	37 478.84
Плата за размещение отходов производства и потребления	048	1 12 01040 01 0000 120	132 581.73
Федеральная налоговая служба	182		150 146 868.64
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02010 01 0000 110	100 430 392.93
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	182	1 01 02020 01 0000 110	895 381.75
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182	1 01 02030 01 0000 110	1 981 417.69
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов)	182	1 01 02080 01 0000 110	0.80
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	182	1 01 02130 01 0000 110	603 761.16
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)	182	1 01 02140 01 0000 110	138 330.16
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	1 03 02230 01 0000 110	10 528 508.24
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	54 989.37
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	1 03 02250 01 0000 110	10 882 034.92

Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100	1 03 02260 01 0000 110	-1 146 287.82	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01073 01 0000 140	9 450.00
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182	1 05 01010 01 0000 110	6 935 941.28	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01083 01 0000 140	50.00
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182	1 05 01020 01 0000 110	5 068 310.96	Административные штрафы, установленные главой 10 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в сельском хозяйстве, ветеринарии и мелиорации земель, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01103 01 0000 140	3 000.00
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182	1 05 02010 02 0000 110	-78 907.66	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01143 01 0000 140	9 750.00
Единый сельскохозяйственный налог	182	1 05 03010 01 0000 110	964 993.13	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), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01153 01 0000 140	600.00
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	182	1 05 04020 02 0000 110	328 944.21	Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01173 01 0000 140	7 000.00
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов	182	1 06 01020 14 0000 110	3 745 336.08	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01193 01 0000 140	25 550.00
Транспортный налог с организаций	182	1 06 04011 02 0000 110	65 093.74	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	818	1 16 01203 01 0000 140	319 089.67
Транспортный налог с физических лиц	182	1 06 04012 02 1000 110	1 952 004.05	Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики	874		600.00
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	182	1 06 06032 14 0000 110	1 711 526.39				
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	182	1 06 06042 14 0000 110	3 222 374.31				
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	182	1 08 03010 01 0000 110	1 861 480.24				
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	182	1 16 10129 01 0000 140	1 242.71				
Министерство внутренних дел Российской Федерации	188		17 800.49				
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	188	1 16 10123 01 0000 140	17 800.49				
Министерство юстиции Чувашской Республики	818		459 064.30				
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защит	818	1 16 01063 01 0000 140	84 574.63				

Административные штрафы, установленные Главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	874	1 16 01053 01 0000 140	600.00	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (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	903	1 14 02043 14 0000 410	1 384 713.35
Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903		240 283 771.29	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	903	1 14 02043 14 0000 440	397 040.40
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	903	1 08 04020 01 0000 110	24 350.00	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	903	1 14 06012 14 0000 430	6 000 590.00
Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции	903	1 08 07150 01 0000 110	171.00	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	903	1 14 06024 14 0000 430	1 660 327.45
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	903	1 11 05012 14 0000 120	7 547 189.19	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа	903	1 16 07010 14 0000 140	1 544 716.26
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	903	1 11 05024 14 0000 120	3 760 822.56	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа	903	1 16 07090 14 0000 140	2 558.91
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	903	1 11 05034 14 0000 120	320 087.17	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	903	1 17 15020 14 0000 150	11 060 447.00
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами	903	1 11 07014 14 0000 120	176 747.00	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	903	2 02 20216 14 0000 150	49 006 476.00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	903	1 11 09044 14 0000 120	337 042.74	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	903	2 02 20302 14 0000 150	49 340.34
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов	903	1 13 01994 14 0000 130	2 704 585.48	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	903	2 02 25098 14 0000 150	2 739 334.55
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов	903	1 13 02064 14 0000 130	256 652.41	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	903	2 02 25467 14 0000 150	416 565.72
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов	903	1 13 02994 14 0000 130	23 390 949.71	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	903	2 02 25497 14 0000 150	3 788 859.79
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	903	1 14 02042 14 0000 410	24 256.85				

Субсидии бюджетам муниципальных округов на проведение комплексных кадастровых работ	903	2 02 25511 14 0000 150	383 217.08
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	903	2 02 25519 14 0000 150	150 000.00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	903	2 02 25555 14 0000 150	5 575 707.50
Субсидии бюджетам муниципальных округов на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	903	2 02 25599 14 0000 150	19 486.62
Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	903	2 02 27112 14 00000 150	13 223 680.82
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	903	2 02 29999 14 0000 150	99 997 762.95
Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	903	2 02 30024 14 0000 150	5 715 616.30
Субвенции бюджетам муниципальных округов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	903	2 02 35082 14 0000 150	13 775 429.00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	903	2 02 35118 14 0000 150	1 490 500.00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	903	2 02 35120 14 0000 150	2 500.00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	903	2 02 35930 14 0000 150	1 112 300.00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	903	2 02 49999 14 0000 150	202 411.27
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов муниципальных округов	903	2 07 04020 14 0000 150	86 000.00
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	903	2 19 60010 14 0000 150	-18 044 664.13
Отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	974	974 2 02 25097 00 0000 150	373 064 685.88
Субсидии бюджетам муниципальных округов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	974	2 02 25171 14 0000 150	92 323.00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	974	2 02 25304 14 0000 150	8 556 999.14
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	974	2 02 29999 14 0000 150	62 936 171.67

Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	974	2 02 30024 14 0000 150	287 466 246.00
Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	974	2 02 30029 14 0000 150	250 190.01
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	974	2 02 45179 14 0000 150	2 088 856.16
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	974	2 02 45303 14 0000 150	11 673 900.00
Возврат остатков субсидий на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов муниципальных округов	974	2 19 25304 14 0000 150	-0.10
Финансовый отдел администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	992	2 02 10000 00 0000 150	114 566 600.00
Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	992	2 02 15001 14 0000 150	87 668 300.00
Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	992	2 02 29999 14 0000 150	23 973 000.00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов	992	2 02 49999 14 0000 150	2 925 300.00

Приложение 2
к решению Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 25.04.2024 № С-20/2

РАСХОДЫ
бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по ведомственной структуре расходов бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за 2023 год

(рублей)

Наименование	Главный распорядитель	Раздел	Подраздел	Целевая статья (муниципальные программы)	Группа (группа и подгруппа) вида расходов	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
РАСХОДЫ, ВСЕГО						875 758 740.15
в том числе:						
Администрация Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	903					404 318 357.37
Общегосударственные вопросы	903	01				88 039 079.68

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	903	01	04			66 326 709.28
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	01	04	A300000000		19 605.89
Обеспечение реализации муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	01	04	A3Э0000000		19 605.89
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	903	01	04	A3Э0100000		19 605.89
Обеспечение деятельности административных комиссий для рассмотрения дел об административных правонарушениях	903	01	04	A3Э0113800		1 900.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	04	A3Э0113800	240	1 900.00
Обеспечение деятельности административных комиссий для рассмотрения дел об административных правонарушениях	903	01	04	A3Э0173800		17 705.89
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	01	04	A3Э0173800	120	17 705.89
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	903	01	04	Ч400000000		2 189 300.00
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	903	01	04	Ч410000000		2 189 300.00
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	903	01	04	Ч410400000		2 189 300.00
Поощрение региональной и муниципальных управленческих команд Чувашской Республики за счет средств дотации (гранта) в форме межбюджетного трансферта, предоставляемой из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей	903	01	04	Ч410455491		2 189 300.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	01	04	Ч410455491	120	2 189 300.00
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	04	Ч500000000		64 117 803.39
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	04	Ч5Э0000000		64 117 803.39
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	903	01	04	Ч5Э0100000		64 117 803.39
Обеспечение функций муниципальных органов	903	01	04	Ч5Э0100200		64 117 803.39
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	01	04	Ч5Э0100200	120	52 202 100.71
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	04	Ч5Э0100200	240	10 937 466.15

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	01	04	Ч5Э0100200	320	940 667.53
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	04	Ч5Э0100200	850	37 569.00
Судебная система	903	01	05			2 500.00
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	05	Ч500000000		2 500.00
Подпрограмма "Совершенствование государственного управления в сфере юстиции" муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	05	Ч540000000		2 500.00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности мировых судей Чувашской Республики в целях реализации прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц"	903	01	05	Ч540100000		2 500.00
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	903	01	05	Ч540151200		2 500.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	05	Ч540151200	240	2 500.00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	903	01	07			461 017.00
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	07	Ч500000000		461 017.00
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	07	Ч5Э0000000		461 017.00
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	903	01	07	Ч5Э0100000		461 017.00
Организация и проведение выборов в законодательные (представительные) органы муниципального образования	903	01	07	Ч5Э0173790		461 017.00
Специальные расходы	903	01	07	Ч5Э0173790	880	461 017.00
Другие общегосударственные вопросы	903	01	13			21 248 853.40
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	01	13	A300000000		90 000.00
Подпрограмма "Профилактика правонарушений" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	01	13	A310000000		90 000.00
Основное мероприятие "Дальнейшее развитие многоуровневой системы профилактики правонарушений"	903	01	13	A310100000		90 000.00
Материальное стимулирование деятельности народных дружинников	903	01	13	A310170380		80 000.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	01	13	A310170380	120	80 000.00
Материально-техническое обеспечение деятельности народных дружинников	903	01	13	A310170390		10 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	A310170390	240	10 000.00
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	903	01	13	A400000000		868 997.40

Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	903	01	13	A410000000		439 786.40
Основное мероприятие "Создание единой системы учета государственного имущества Чувашской Республики и муниципального имущества"	903	01	13	A410100000		439 786.40
Материально-техническое обеспечение базы данных о муниципальном имуществе, включая обеспечение архивного хранения бумажных документов	903	01	13	A410173510		36 400.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	A410173510	240	36 400.00
Проведение комплексных кадастровых работ на территории Чувашской Республики	903	01	13	A4102L5110		403 386.40
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	A4102L5110	240	403 386.40
Подпрограмма "Формирование эффективного государственного сектора экономики Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	903	01	13	A420000000		429 211.00
Основное мероприятие "Эффективное управление муниципальным имуществом"	903	01	13	A420200000		429 211.00
Вовлечение в хозяйственный оборот объектов казны Чувашской Республики на условиях приоритетности рыночных механизмов и прозрачности процедур передачи объектов в пользование	903	01	13	A420273610		429 211.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	A420273610	240	269 545.00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	13	A420273610	850	159 666.00
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	903	01	13	Ц400000000		1 325 100.00
Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	903	01	13	Ц410000000		1 325 100.00
Основное мероприятие "Развитие архивного дела"	903	01	13	Ц410400000		1 325 100.00
Обеспечение деятельности муниципальных архивных учреждений	903	01	13	Ц410440750		1 325 100.00
Субсидии бюджетным учреждениям	903	01	13	Ц410440750	610	1 325 100.00
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	13	Ч500000000		18 964 756.00
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	903	01	13	Ч5Э0000000		18 964 756.00
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	903	01	13	Ч5Э0100000		18 964 756.00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	903	01	13	Ч5Э0100600		18 690 200.00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	903	01	13	Ч5Э0100600	110	17 356 800.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	01	13	Ч5Э0100600	240	1 332 298.00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	13	Ч5Э0100600	850	1 102.00

Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	903	01	13	Ч5Э0173770		160 000.00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	13	Ч5Э0173770	850	160 000.00
Членские взносы в Совет муниципальных образований	903	01	13	Ч5Э0173910		114 556.00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	01	13	Ч5Э0173910	850	114 556.00
Национальная оборона	903	02				1 570 475.81
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	903	02	03			1 570 475.81
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	903	02	03	Ч400000000		1 570 475.81
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	903	02	03	Ч410000000		1 570 475.81
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	903	02	03	Ч410400000		1 570 475.81
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	903	02	03	Ч410451180		1 490 500.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	02	03	Ч410451180	120	1 258 643.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	02	03	Ч410451180	240	231 857.00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты за счет местного бюджета	903	02	03	Ч410471180		79 975.81
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	02	03	Ч410471180	320	79 975.81
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	903	03				4 235 210.08
Органы юстиции	903	03	04			1 314 300.00
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	903	03	04	Ч500000000		1 314 300.00
Подпрограмма "Совершенствование государственного управления в сфере юстиции" муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	903	03	04	Ч540000000		1 314 300.00
Основное мероприятие "Повышение качества и доступности государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде"	903	03	04	Ч540200000		1 314 300.00
Обеспечение функций муниципальных органов в целях осуществления делегированных государственных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	903	03	04	Ч540223520		202 000.00

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	03	04	Ч540223520	120	202 000.00
Осуществление переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет субвенции, предоставляемой из федерального бюджета	903	03	04	Ч540259300		1 112 300.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	03	04	Ч540259300	120	1 010 200.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	04	Ч540259300	240	102 100.00
Гражданская оборона	903	03	09			1 528 000.00
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	09	Ц800000000		1 528 000.00
Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	09	Ц850000000		1 528 000.00
Основное мероприятие "Обеспечение управления оперативной обстановкой в муниципальном образовании"	903	03	09	Ц850500000		1 528 000.00
Содержание и развитие единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС)	903	03	09	Ц850576320		1 528 000.00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	903	03	09	Ц850576320	110	1 412 155.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	09	Ц850576320	240	115 845.00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	903	03	10			189 008.08
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	10	Ц800000000		189 008.08
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	10	Ц810000000		189 008.08
Основное мероприятие "Развитие гражданской обороны, повышение уровня готовности территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации, пожары и происшествия на водных объектах"	903	03	10	Ц810400000		189 008.08

Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности муниципальных объектов	903	03	10	Ц810470280		189 008.08
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	10	Ц810470280	240	183 532.08
Уплата налогов, сборов и иных платежей	903	03	10	Ц810470280	850	5 476.00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	903	03	14			1 203 902.00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	03	14	A300000000		38 000.00
Подпрограмма "Профилактика правонарушений" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	03	14	A310000000		11 000.00
Основное мероприятие "Профилактика и предупреждение рецидивной преступности, ресоциализация и адаптация лиц, освободившихся из мест лишения свободы, и лиц, осужденных к уголовным наказаниям, не связанным с лишением свободы"	903	03	14	A310200000		3 000.00
Реализация мероприятий, направленных на предупреждение рецидивной преступности, ресоциализацию и адаптацию лиц, освободившихся из мест лишения свободы	903	03	14	A310272550		3 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	A310272550	240	3 000.00
Основное мероприятие "Профилактика и предупреждение бытовой преступности, а также преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения"	903	03	14	A310300000		3 000.00
Реализация мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение бытовой преступности, а также преступлений, совершенных в состоянии алкогольного и наркотического опьянения	903	03	14	A310376280		3 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	A310376280	240	3 000.00
Основное мероприятие "Информационно-методическое обеспечение профилактики правонарушений и повышение уровня правовой культуры населения"	903	03	14	A310600000		5 000.00
Обеспечение создания и размещения в средствах массовой информации информационных материалов, направленных на предупреждение отдельных видов преступлений, социальной рекламы	903	03	14	A310672560		5 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	A310672560	240	5 000.00
Подпрограмма "Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	903	03	14	A330000000		27 000.00

Основное мероприятие "Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию этих негативных явлений"	903	03	14	A330100000		27 000.00
Мероприятия, направленные на снижение количества преступлений, совершаемых несовершеннолетними гражданами	903	03	14	A330179930		27 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	A330179930	240	27 000.00
Муниципальная программа "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	14	Ц800000000		1 165 902.00
Подпрограмма "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности населения на водных объектах на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	14	Ц810000000		793 000.00
Основное мероприятие "Совершенствование функционирования органов управления территориальной подсистемы Чувашской Республики единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, систем оповещения и информирования населения"	903	03	14	Ц810900000		793 000.00
Модернизация и развитие автоматизированной системы централизованного оповещения	903	03	14	Ц810976330		793 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	Ц810976330	240	793 000.00
Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремистской деятельности в Чувашской Республике" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	14	Ц830000000		5 000.00
Основное мероприятие "Информационная работа по профилактике терроризма и экстремистской деятельности"	903	03	14	Ц830400000		5 000.00
Приобретение (изготовление) информационных материалов	903	03	14	Ц830476030		5 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	Ц830476030	240	5 000.00
Подпрограмма "Построение (развитие) аппаратно-программного комплекса "Безопасный город" на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территорий Чувашской Республики"	903	03	14	Ц850000000		367 902.00
Основное мероприятие "Обеспечение управления оперативной обстановкой в муниципальном образовании"	903	03	14	Ц850500000		367 902.00

Внедрение аппаратно-программного комплекса "Безопасное муниципальное образование"	903	03	14	Ц850573400		367 902.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	03	14	Ц850573400	240	367 902.00
Национальная экономика	903	04				126 785 134.05
Сельское хозяйство и рыболовство	903	04	05			885 143.90
Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	903	04	05	Ц900000000		885 143.90
Подпрограмма "Развитие ветеринарии" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	903	04	05	Ц970000000		163 764.90
Основное мероприятие "Предупреждение и ликвидация болезней животных"	903	04	05	Ц970100000		163 764.90
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев	903	04	05	Ц970112750		163 764.90
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	05	Ц970112750	240	163 764.90
Подпрограмма "Развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики"	903	04	05	Ц9Б0000000		19 500.00
Основное мероприятие "Подготовка проектов межевания земельных участков и проведение кадастровых работ"	903	04	05	Ц9Б0300000		19 500.00
Субсидии на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	903	04	05	Ц9Б03L5990		19 500.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	05	Ц9Б03L5990	240	19 500.00
Подпрограмма "Развитие отраслей агропромышленного комплекса" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Чувашской Республики"	903	04	05	Ц9И0000000		400 000.00
Основное мероприятие "Борьба с распространением борщевика Сосновского"	903	04	05	Ц9И0900000		400 000.00
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с распространением борщевика Сосновского на территории Чувашской Республики	903	04	05	Ц9И0976810		400 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	05	Ц9И0976810	240	400 000.00
Подпрограмма "Обеспечение общих условий функционирования отраслей агропромышленного комплекса" муниципальной программы "Развитие сельского хозяйства и регулирование рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия"	903	04	05	Ц9Л0000000		301 879.00

Основное мероприятие "Формирование государственных информационных ресурсов в сферах обеспечения продовольственной безопасности и управления агропромышленным комплексом"	903	04	05	Ц9Л0200000		301 879.00
Организация конкурсов, выставок и ярмарок с участием организаций агропромышленного комплекса	903	04	05	Ц9Л0272660		301 879.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	05	Ц9Л0272660	240	301 879.00
Транспорт	903	04	08			5 359 782.61
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	903	04	08	Ч200000000		5 359 782.61
Подпрограмма "Пассажирский транспорт" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	903	04	08	Ч220000000		5 359 782.61
Основное мероприятие "Развитие автомобильного и городского электрического транспорта"	903	04	08	Ч220100000		5 359 782.61
Обеспечение перевозок пассажиров автомобильным транспортом	903	04	08	Ч220174270		5 359 782.61
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	08	Ч220174270	240	5 359 782.61
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	903	04	09			117 587 213.86
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	04	09	А600000000		38 958 695.11
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	04	09	А620000000		38 958 695.11
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	903	04	09	А620100000		38 958 695.11
Реализация инициативных проектов	903	04	09	А6201S6570		38 958 695.11
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	А6201S6570	240	38 958 695.11
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы"	903	04	09	Ч200000000		78 628 518.75
Подпрограмма "Безопасные и качественные автомобильные дороги" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	903	04	09	Ч210000000		78 529 178.75
Основное мероприятие "Мероприятия, реализуемые с привлечением межбюджетных трансфертов бюджетам другого уровня"	903	04	09	Ч210300000		78 529 178.75
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	903	04	09	Ч210374191		993 992.94
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч210374191	240	993 992.94
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	903	04	09	Ч210374192		435 975.50

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч210374192	240	435 975.50
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	903	04	09	Ч210374210		169 033.29
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч210374210	240	169 033.29
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа	903	04	09	Ч2103S4181		31 231 184.37
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч2103S4181	240	31 231 184.37
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального округа	903	04	09	Ч2103S4182		15 708 299.15
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч2103S4182	240	15 708 299.15
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	903	04	09	Ч2103S4191		20 805 241.18
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч2103S4191	240	20 805 241.18
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов	903	04	09	Ч2103S4192		7 749 031.32
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч2103S4192	240	7 749 031.32
Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	903	04	09	Ч2103S4210		1 436 421.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч2103S4210	240	1 436 421.00
Подпрограмма "Безопасность дорожного движения" муниципальной программы "Развитие транспортной системы"	903	04	09	Ч230000000		99 340.00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения"	903	04	09	Ч230100000		99 340.00
Обустройство и совершенствование опасных участков улично-дорожной сети городов и сельских населенных пунктов	903	04	09	Ч230174370		99 340.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	09	Ч230174370	240	99 340.00
Другие вопросы в области национальной экономики	903	04	12			2 952 993.68
Муниципальная программа "Развитие земельных и имущественных отношений"	903	04	12	А400000000		719 500.00
Подпрограмма "Управление муниципальным имуществом" муниципальной программы "Развитие земельных и имущественных отношений"	903	04	12	А410000000		719 500.00

Основное мероприятие "Создание условий для максимального вовлечения в хозяйственный оборот муниципального имущества, в том числе земельных участков"	903	04	12	A410200000		719 500.00
Проведение землеустроительных (кадастровых) работ по земельным участкам, находящимся в собственности муниципального образования, и внесение сведений в кадастр недвижимости	903	04	12	A410277590		719 500.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	A410277590	240	719 500.00
Муниципальная программа "Развитие строительного комплекса и архитектуры"	903	04	12	Ч900000000		2 233 493.68
Подпрограмма "Градостроительная деятельность" муниципальной программы "Развитие строительного комплекса и архитектуры"	903	04	12	Ч910000000		2 233 493.68
Основное мероприятие "Основное развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования"	903	04	12	Ч910100000		70 000.00
Разработка схем территориального планирования муниципальных округов, генеральных планов населенных пунктов, генеральных планов городских округов, а также проектов планировки территории	903	04	12	Ч910173030		70 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	Ч910173030	240	70 000.00
Основное мероприятие "Устойчивое развитие территорий Чувашской Республики, в том числе городских округов, сельских и городских поселений, посредством территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования"	903	04	12	Ч910400000		2 163 493.68
Разработка генеральных планов муниципальных образований Чувашской Республики	903	04	12	Ч9104S2390		1 146 315.79
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	Ч9104S2390	240	1 146 315.79
Субсидии на разработку правил землепользования и застройки муниципальных образований	903	04	12	Ч9104S3730		1 017 177.89
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	04	12	Ч9104S3730	240	1 017 177.89
Жилищно-коммунальное хозяйство	903	05				87 337 599.38
Жилищное хозяйство	903	05	01			20 852 195.77
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	05	01	A200000000		20 852 195.77

Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	05	01	A210000000		20 847 195.61
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	903	05	01	A210300000		375 184.01
Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, в том числе состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии со статьями 49, 57 Жилищного кодекса Российской Федерации	903	05	01	A210372960		375 184.01
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	01	A210372960	240	375 184.01
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Жилье"	903	05	01	A21F100000		20 472 011.60
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, на финансовое обеспечение мероприятий по переселению аварийных домов, не обеспеченных финансовой поддержкой Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	903	05	01	A21F302370		15 226 359.60
Бюджетные инвестиции	903	05	01	A21F302370	410	15 226 359.60
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, за счет средств, передаваемых из Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	903	05	01	A21F367483		5 193 714.80
Бюджетные инвестиции	903	05	01	A21F367483	410	5 193 714.80
Переселение граждан из жилищного фонда, признанного в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации	903	05	01	A21F367484		49 340.34
Бюджетные инвестиции	903	05	01	A21F367484	410	49 340.34
Расселение аварийного жилищного фонда, признанного в установленном порядке до 1 января 2017 года аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе эксплуатации	903	05	01	A21F378320		2 596.86
Бюджетные инвестиции	903	05	01	A21F378320	410	2 596.86
Подпрограмма "Обеспечение жильем помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	05	01	A220000000		5 000.16

Основное мероприятие "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	903	05	01	A220100000		5 000.16
Проведение ремонта жилых помещений, собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 14 до 23 лет	903	05	01	A220172780		5 000.16
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	01	A220172780	240	5 000.16
Коммунальное хозяйство	903	05	02			22 311 275.54
Муниципальная программа "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	02	A100000000		18 557 110.25
Подпрограмма "Модернизация коммунальной инфраструктуры на территории Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	02	A110000000		550 000.00
Основное мероприятие "Обеспечение качества жилищно-коммунальных услуг"	903	05	02	A110100000		550 000.00
Обеспечение доступности для населения бытовых услуг	903	05	02	A110175240		500 000.00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	903	05	02	A110175240	810	500 000.00
Мероприятия, направленные на развитие и модернизацию объектов коммунальной инфраструктуры	903	05	02	A110175350		50 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A110175350	240	50 000.00
Подпрограмма "Развитие систем коммунальной инфраструктуры и объектов, используемых для очистки сточных вод" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	02	A120000000		15 548 684.83
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	903	05	02	A120100000		15 548 684.83
Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	903	05	02	A12017A010		183 454.06
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A12017A010	240	183 454.06
Капитальный ремонт источников водоснабжения (водонапорных башен и водозаборных скважин) в населенных пунктах	903	05	02	A1201SA010		15 365 230.77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A1201SA010	240	15 365 230.77

Подпрограмма "Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения и водоподготовки с учетом оценки качества и безопасности питьевой воды" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	02	A130000000		2 429 598.21
Основное мероприятие "Развитие систем водоснабжения муниципальных образований"	903	05	02	A130100000		2 429 598.21
Строительство (реконструкция) объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	903	05	02	A130173080		1 665 411.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A130173080	240	1 665 411.00
Капитальный и текущий ремонт объектов водоснабжения (водозаборных сооружений, водопроводов и др.) муниципальных образований	903	05	02	A130173090		764 187.21
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A130173090	240	764 187.21
Подпрограмма "Газификация Чувашской Республики" муниципальной программы "Модернизация и развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства"	903	05	02	A140000000		28 827.21
Основное мероприятие "Газификация населенных пунктов Чувашской Республики"	903	05	02	A140200000		28 827.21
Газификация населенных пунктов (проектирование, строительство (реконструкция) газопроводных сетей)	903	05	02	A140272840		28 827.21
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A140272840	240	28 827.21
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	05	02	A600000000		3 754 165.29
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	05	02	A620000000		3 754 165.29
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	903	05	02	A620100000		1 102 314.38
Реализация инициативных проектов	903	05	02	A6201S6570		1 102 314.38
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A6201S6570	240	1 102 314.38
Основное мероприятие "Реализация мероприятий по благоустройству сельских территорий"	903	05	02	A620200000		2 651 850.91
Благоустройство территории модульных фельдшерско-акушерских пунктов	903	05	02	A620270410		1 518 140.12

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A620270410	240	1 518 140.12
Строительство объектов инженерной инфраструктуры для модульных фельдшерско-акушерских пунктов	903	05	02	A620274830		1 133 710.79
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	02	A620274830	240	1 133 710.79
Благоустройство	903	05	03			44 170 728.07
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	903	05	03	A500000000		30 815 010.55
Подпрограмма "Благоустройство дворовых и общественных территорий" муниципальной программы "Формирование современной городской среды на территории Чувашской Республики"	903	05	03	A510000000		30 815 010.55
Основное мероприятие "Содействие благоустройству населенных пунктов Чувашской Республики"	903	05	03	A510200000		25 222 525.60
Уличное освещение	903	05	03	A510277400		5 599 600.82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A510277400	240	5 599 600.82
Реализация мероприятий по благоустройству территории	903	05	03	A510277420		6 653 396.74
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A510277420	240	6 653 396.74
Организация и содержание мест захоронений	903	05	03	A510277430		225 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A510277430	240	225 000.00
Реализация мероприятий по благоустройству дворовых территорий и тротуаров	903	05	03	A5102S2710		12 744 528.04
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A5102S2710	240	12 744 528.04
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Формирование комфортной городской среды"	903	05	03	A51F200000		5 592 484.95
Реализация программ формирования современной городской среды	903	05	03	A51F255550		5 592 484.95
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A51F255550	240	5 592 484.95
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	05	03	A600000000		13 355 717.52
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	05	03	A620000000		13 355 717.52
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	903	05	02	A620100000		13 355 717.52

Реализация инициативных проектов	903	05	03	A6201S6570		13 355 717.52
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	03	A6201S6570	240	13 355 717.52
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	903	05	05			3 400.00
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	05	05	A200000000		3 400.00
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	05	05	A210000000		3 400.00
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	903	05	05	A210300000		3 400.00
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики на строительство (приобретение) жилых помещений, по регистрации и учету граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, по расчету и предоставлению муниципальными районами субвенций бюджетам поселений для осуществления указанных государственных полномочий и полномочий по ведению учета граждан, проживающих в сельской местности, нуждающихся в жилых помещениях и имеющих право на государственную поддержку в форме социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений в сельской местности в рамках устойчивого развития сельских территорий	903	05	05	A210312980		3 400.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	05	05	A210312980	240	3 400.00
Образование	903	07				2 931 425.98
Общее образование	903	07	02			2 931 425.98
Муниципальная программа "Развитие образования"	903	07	02	Ц700000000		2 931 425.98
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	903	07	02	Ц710000000		2 931 425.98
Основное мероприятие "Капитальный ремонт объектов образования"	903	07	02	Ц711500000		30 284.10
Капитальный (текущий) ремонт объектов муниципальных образовательных организаций	903	07	02	Ц711572070		30 284.10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	Ц711572070	240	30 284.10
Основное мероприятие "Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций"	903	07	02	Ц713000000		148 041.88

Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части завершения капитального ремонта зданий и благоустройства территории муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации инфраструктуры)	903	07	02	Ц713072700		148 041.88
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	Ц713072700	240	148 041.88
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	903	07	02	Ц71E200000		2 753 100.00
Обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в образовательных организациях	903	07	02	Ц71E250980		2 753 100.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	07	02	Ц71E250980	240	2 753 100.00
Культура, кинематография	903	08				58 043 527.45
Культура	903	08	01			58 043 527.45
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	08	01	A600000000		5 247 028.51
Подпрограмма "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях" муниципальной программы "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	08	01	A620000000		5 247 028.51
Основное мероприятие "Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных в сельской местности, объектами социальной и инженерной инфраструктуры, а также строительство и реконструкция автомобильных дорог"	903	08	01	A620100000		5 247 028.51
Реализация инициативных проектов	903	08	01	A6201S6570		5 247 028.51
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	08	01	A6201S6570	240	5 247 028.51
Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма"	903	08	01	Ц400000000		47 412 256.52
Подпрограмма "Развитие культуры" муниципальной программы "Развитие культуры и туризма"	903	08	01	Ц410000000		33 331 130.50
Основное мероприятие "Развитие библиотечного дела"	903	08	01	Ц410200000		8 354 874.30
Обеспечение деятельности муниципальных библиотек	903	08	01	Ц41024A410		8 354 874.30
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ц41024A410	610	8 354 874.30
Основное мероприятие "Развитие музейного дела"	903	08	01	Ц410300000		609 800.00
Обеспечение деятельности муниципальных музеев	903	08	01	Ц410370760		609 800.00
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ц410370760	610	609 800.00
Основное мероприятие "Сохранение и развитие народного творчества"	903	08	01	Ц410700000		17 010 514.23
Создание условий для развития народного творчества и культурно-досуговой деятельности населения	903	08	01	Ц410711070		966 240.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	08	01	Ц410711070	240	966 240.00

Обеспечение деятельности учреждений в сфере культурно-досугового обслуживания населения	903	08	01	Ц410740390		16 044 274.23
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	08	01	Ц410740390	240	1 486 532.91
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ц410740390	610	14 557 741.32
Основное мероприятие "Развитие муниципальных учреждений культуры"	903	08	01	Ц411500000		7 180 941.97
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	903	08	01	Ц4115L4670		420 731.44
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ц4115L4670	610	420 731.44
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений культурно-досугового типа	903	08	01	Ц4115S5340		2 000 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	08	01	Ц4115S5340	240	2 000 000.00
Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы работников муниципальных учреждений культуры в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мерах по реализации государственной социальной политики"	903	08	01	Ц4115S7090		4 687 684.21
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ц4115S7090	610	4 687 684.21
Укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек	903	08	01	Ц4115S9830		72 526.32
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ц4115S9830	610	72 526.32
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Культурная среда"	903	08	01	Ц41A100000		175 000.00
Государственная поддержка лучших работников сельских учреждений культуры и лучших сельских учреждений культуры в рамках поддержки отрасли культуры	903	08	01	Ц41A255194		175 000.00
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ц41A255194	610	175 000.00
Подпрограмма "Строительство (реконструкция) и модернизация муниципальных учреждений культуры клубного типа" государственной программы Чувашской Республики "Развитие культуры и туризма"	903	08	01	Ц460000000		14 081 126.02
Основное мероприятие "Строительство (реконструкция) муниципальных учреждений клубного типа"	903	08	01	Ц460100000		14 081 126.02
Создание и модернизация муниципальных учреждений культуры клубного типа	903	08	01	Ц460122790		14 081 126.02
Бюджетные инвестиции	903	08	01	Ц460122790	410	14 081 126.02
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	903	08	01	Ч400000000		5 384 242.42
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	903	08	01	Ч410000000		5 384 242.42

Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	903	08	01	Ч410400000		5 384 242.42
Реализация вопросов местного значения в сфере образования, культуры и физической культуры и спорта	903	08	01	Ч4104SA720		5 384 242.42
Субсидии бюджетным учреждениям	903	08	01	Ч4104SA720	610	5 384 242.42
Социальная политика	903	10				33 250 218.74
Пенсионное обеспечение	903	10	01			26 234.76
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	903	10	01	Ц300000000		26 234.76
Подпрограмма "Социальное обеспечение граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан"	903	10	01	Ц310000000		26 234.76
Основное мероприятие "Реализация законодательства в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	903	10	01	Ц310100000		26 234.76
Выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим	903	10	01	Ц310170520		26 234.76
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	903	10	01	Ц310170520	310	26 234.76
Социальное обеспечение населения	903	10	03			2 799 546.08
Муниципальная программа "Комплексное развитие сельских территорий Чувашской Республики"	903	10	03	A600000000		1 441 544.43
Подпрограмма "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"	903	10	03	A610000000		1 441 544.43
Основное мероприятие "Улучшение жилищных условий граждан на селе"	903	10	03	A610100000		1 441 544.43
Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	903	10	03	A6101L5764		1 441 544.43
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	10	03	A6101L5764	320	1 441 544.43
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	903	10	03	Ц300000000		1 358 001.65
Подпрограмма "Социальное обеспечение граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан"	903	10	03	Ц310000000		1 358 001.65
Основное мероприятие "Реализация законодательства в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	903	10	03	Ц310100000		1 358 001.65
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг	903	10	03	Ц310110550		989 272.50
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	903	10	03	Ц310110550	310	989 272.50
Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации	903	10	03	Ц310110610		40 000.00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	10	03	Ц310110610	320	40 000.00

Возмещение понесенных затрат на организацию мероприятий, связанных с захоронением военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, родившихся и (или) проживавших на территории Чувашской Республики, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 г.	903	10	03	Ц310122570		5 327.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	03	Ц310122570	240	5 327.00
Организация мероприятий, связанных с захоронением военнослужащих, лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальное звание полиции, родившихся и (или) проживавших на территории Чувашской Республики, граждан Российской Федерации, направленных из Федерального казенного учреждения "Военный комиссариат Чувашской Республики", для заключения контракта о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 г., а также на территориях Запорожской области и Херсонской области с 30 сентября 2022 года	903	10	03	Ц310722570		323 402.15
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	03	Ц310722570	240	323 402.15
Охрана семьи и детства	903	10	04			30 343 537.90
Муниципальная программа "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	10	04	A200000000		30 343 537.90
Подпрограмма "Поддержка строительства жилья в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	10	04	A210000000		8 621 378.90
Основное мероприятие "Обеспечение граждан доступным жильем"	903	10	04	A210300000		8 621 378.90
Обеспечение жилыми помещениями многодетных семей, имеющих пять и более несовершеннолетних детей и состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	903	10	04	A210312940		4 274 378.90
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	10	04	A210312940	320	4 274 378.90
Предоставление социальных выплат молодым семьям на строительство (приобретение) жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	903	10	04	A2103L4970		4 347 000.00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	10	04	A2103L4970	320	4 347 000.00

Подпрограмма "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" муниципальной программы "Обеспечение граждан в Чувашской Республике доступным и комфортным жильем"	903	10	04	A220000000		21 722 159.00
Основное мероприятие "Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	903	10	04	A220100000		21 722 159.00
Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	903	10	04	A22011A820		21 722 159.00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	903	10	04	A22011A820	320	5 200 734.00
Бюджетные инвестиции	903	10	04	A22011A820	410	16 521 425.00
Другие вопросы в области социальной политики	903	10	06			80 900.00
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	903	10	06	Ц600000000		80 900.00
Подпрограмма "Безопасный труд" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	903	10	06	Ц630000000		80 900.00
Основное мероприятие "Организационно-техническое обеспечение охраны труда и здоровья работающих"	903	10	06	Ц630100000		80 900.00
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики в сфере трудовых отношений, за счет субвенции, предоставляемой из республиканского бюджета Чувашской Республики	903	10	06	Ц630112440		80 900.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	10	06	Ц630112440	120	78 700.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	10	06	Ц630112440	240	2 200.00
Физическая культура и спорт	903	11				958 750.00
Физическая культура	903	11	01			958 750.00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	903	11	01	Ц500000000		958 750.00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	903	11	01	Ц510000000		958 750.00
Основное мероприятие "Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа с населением"	903	11	01	Ц510100000		958 750.00
Организация и проведение официальных физкультурных мероприятий	903	11	01	Ц510171390		958 750.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	903	11	01	Ц510171390	120	234 250.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	11	01	Ц510171390	240	724 500.00
Средства массовой информации	903	12				1 166 936.20
Периодическая печать и издательства	903	12	02			1 166 936.20

Муниципальная программа "Цифровое общество"	903	12	02	Ч600000000		1 166 936.20
Подпрограмма "Массовые коммуникации" муниципальной программы "Цифровое общество Чувашии"	903	12	02	Ч640000000		1 166 936.20
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений средств массовой информации"	903	12	02	Ч640100000		1 166 936.20
Муниципальная поддержка печатных средств массовой информации	903	12	02	Ч640173920		1 166 936.20
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	903	12	02	Ч640173920	240	1 166 936.20
Отдел образования и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	974					465 206 268.78
Общегосударственные вопросы	974	01				1 649 600.00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	974	01	04			1 649 600.00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	974	01	04	A300000000		452 000.00
Подпрограмма "Предупреждение детской беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	974	01	04	A330000000		452 000.00
Основное мероприятие "Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию этих негативных явлений"	974	01	04	A330100000		452 000.00
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по созданию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и организации деятельности таких комиссий	974	01	04	A330111980		452 000.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01	04	A330111980	120	440 857.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01	04	A330111980	240	11 143.00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	974	01	04	Ц300000000		357 700.00
Обеспечение реализации муниципальной программы "Социальная поддержка граждан"	974	01	04	Ц3Э00000000		357 700.00
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	974	01	04	Ц3Э0100000		357 700.00
Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству	974	01	04	Ц3Э0111990		357 700.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01	04	Ц3Э0111990	120	346 640.00

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01	04	ЦЗЭ0111990	240	11 060.00
Муниципальная программа "Развитие образования"	974	01	04	Ц700000000		839 900.00
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие образования"	974	01	04	Ц7Э0000000		839 900.00
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	974	01	04	Ц7Э0100000		839 900.00
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству	974	01	04	Ц7Э0111990		839 900.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	01	04	Ц7Э0111990	120	817 800.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	01	04	Ц7Э0111990	240	22 100.00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	974	03				50 000.00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	974	03	14			50 000.00
Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	974	03	14	A300000000		50 000.00
Подпрограмма "Профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, наркомании в Чувашской Республике" муниципальной программы "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности"	974	03	14	A320000000		50 000.00
Основное мероприятие "Совершенствование системы мер по сокращению предложения наркотиков"	974	03	14	A320100000		50 000.00
Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту в Чувашской Республике	974	03	14	A320272630		50 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	03	14	A320272630	240	50 000.00
Национальная экономика	974	04				70 000.00
Общэкономические вопросы	974	04	01			70 000.00
Муниципальная программа "Содействие занятости населения"	974	04	01	Ц600000000		70 000.00
Подпрограмма "Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" муниципальной программы "Содействие занятости населения"	974	04	01	Ц610000000		70 000.00
Основное мероприятие "Мероприятия в области содействия занятости населения Чувашской Республики"	974	04	01	Ц610100000		70 000.00
Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	974	04	01	Ц610172260		70 000.00
Субсидии бюджетным учреждениям	974	04	01	Ц610172260	610	30 114.82
Субсидии автономным учреждениям	974	04	01	Ц610172260	620	39 885.18
Образование	974	07				429 301

						132.77
Дошкольное образование	974	07	01			69 551 065.36
Муниципальная программа "Развитие образования"	974	07	01	Ц700000000		66 198 218.31
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	01	Ц710000000		66 198 218.31
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования"	974	07	01	Ц710100000		4 036 620.22
Обеспечение деятельности детских дошкольных образовательных организаций	974	07	01	Ц710170670		4 036 620.22
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	01	Ц710170670	610	2 820 012.60
Субсидии автономным учреждениям	974	07	01	Ц710170670	620	1 216 607.62
Основное мероприятие "Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, и среднего профессионального образования, среднего общего образования"	974	07	01	Ц710200000		57 251 900.00
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	974	07	01	Ц710212000		57 251 900.00
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	01	Ц710212000	610	42 002 070.00
Субсидии автономным учреждениям	974	07	01	Ц710212000	620	15 249 830.00
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы объектов образования"	974	07	01	Ц710300000		4 574 404.36
Реализация мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий), пожарной безопасности и оснащение медицинских блоков муниципальных образовательных организаций	974	07	01	Ц7103S5010		4 574 404.36
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	01	Ц7103S5010	610	3 966 207.28
Субсидии автономным учреждениям	974	07	01	Ц7103S5010	620	608 197.08
Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	974	07	01	Ц711400000		335 293.73
Организация льготного питания для отдельных категорий учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях	974	07	01	Ц711474540		335 293.73
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	01	Ц711474540	610	263 693.73
Субсидии автономным учреждениям	974	07	01	Ц711474540	620	71 600.00
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	01	Ч400000000		3 352 847.05
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	01	Ч410000000		3 352 847.05
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	974	07	01	Ч410400000		3 352 847.05

Реализация вопросов местного значения в сфере образования, культуры и физической культуры и спорта	974	07	01	Ч4104SA720		3 352 847.05
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	01	Ч4104SA720	610	1 969 008.67
Субсидии автономным учреждениям	974	07	01	Ч4104SA720	620	1 383 838.38
Общее образование	974	07	02			308 522 219.41
Муниципальная программа "Развитие образования"	974	07	02	Ц700000000		300 487 366.01
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	02	Ц710000000		294 793 563.30
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования"	974	07	02	Ц710100000		24 303 334.24
Обеспечение деятельности муниципальных общеобразовательных организаций	974	07	02	Ц710170550		24 303 334.24
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц710170550	610	14 378 761.48
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц710170550	620	9 924 572.76
Основное мероприятие "Финансовое обеспечение получения дошкольного образования, начального общего, основного общего, и среднего профессионального образования, среднего общего образования"	974	07	02	Ц710200000		222 390 900.00
Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей муниципальных общеобразовательных организациях	974	07	02	Ц710212010		222 390 900.00
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц710212010	610	127 680 477.00
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц710212010	620	94 710 423.00
Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы объектов образования"	974	07	02	Ц710300000		10 136 688.80
Реализация мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий), пожарной безопасности и оснащение медицинских блоков муниципальных образовательных организаций	974	07	02	Ц7103S5010		10 136 688.80
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц7103S5010	610	6 374 630.96
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц7103S5010	620	3 762 057.84
Основное мероприятие "Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных общеобразовательных организаций Чувашской Республики"	974	07	02	Ц710500000		11 673 900.00
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	974	07	02	Ц710553030		11 673 900.00
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц710553030	610	6 843 251.55
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц710553030	620	4 830 648.45

Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	974	07	02	Ц711400000		11 180 588.08
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся на территории Чувашской Республики, осваивающих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющихся членами семей лиц, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, а также лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции	974	07	02	Ц71142029П		433 100.00
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц71142029П	610	162 000.00
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц71142029П	620	271 100.00
Организация льготного питания для отдельных категорий учащихся в муниципальных общеобразовательных организациях	974	07	02	Ц711474540		869 600.00
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц711474540	610	437 714.64
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц711474540	620	431 885.36
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	974	07	02	Ц7114L3040		8 599 999.28
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц7114L3040	610	3 225 025.00
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц7114L3040	620	5 374 974.28
Дополнительное финансовое обеспечение мероприятий по организации бесплатного горячего питания детей из многодетных малоимущих семей, обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях	974	07	02	Ц7114S1560		1 277 888.80
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц7114S1560	610	458 368.67
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц7114S1560	620	819 520.13
Основное мероприятие "Капитальный ремонт объектов образования"	974	07	02	Ц711500000		540 041.34
Капитальный (текущий) ремонт объектов муниципальных образовательных организаций	974	07	02	Ц711572070		540 041.34
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц711572070	610	45 000.00
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц711572070	620	495 041.34
Основное мероприятие "Модернизация инфраструктуры муниципальных образовательных организаций"	974	07	02	Ц713000000		14 568 110.84
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций (в части завершения капитального ремонта зданий и благоустройства территории муниципальных общеобразовательных организаций в рамках модернизации инфраструктуры)	974	07	02	Ц7130S2700		14 568 110.84
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц7130S2700	610	14 568 110.84
Подпрограмма "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи Чувашской Республики" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	02	Ц760000000		2 088 856.16
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	974	07	02	Ц76ЕВ00000		2 088 856.16

Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	974	07	02	Ц76ЕВ51790		2 088 856.16
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ц76ЕВ51790	610	1 228 554.20
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц76ЕВ51790	620	860 301.96
Подпрограмма "Региональный проект по модернизации школьных систем образования" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	02	Ц770000000		3 604 946.55
Основное мероприятие "Обеспечение в отношении объектов капитального ремонта требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), установленных законодательством"	974	07	02	Ц770300000		3 604 946.55
Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных организаций	974	07	02	Ц7703S1660		3 604 946.55
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ц7703S1660	620	3 604 946.55
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	02	Ч400000000		8 034 853.40
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	02	Ч410000000		8 034 853.40
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	974	07	02	Ч410400000		8 034 853.40
Реализация вопросов местного значения в сфере образования, культуры и физической культуры и спорта	974	07	02	Ч4104SA720		8 034 853.40
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	02	Ч4104SA720	610	5 047 704.01
Субсидии автономным учреждениям	974	07	02	Ч4104SA720	620	2 987 149.39
Дополнительное образование детей	974	07	03			39 640 355.00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	974	07	03	Ц500000000		13 609 919.18
Подпрограмма "Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	974	07	03	Ц520000000		13 609 919.18
Основное мероприятие "Содержание спортивных школ"	974	07	03	Ц520100000		13 609 919.18
Обеспечение деятельности муниципальных спортивных школ	974	07	03	Ц520170340		12 665 328.58
Субсидии автономным учреждениям	974	07	03	Ц520170340	620	12 665 328.58
Укрепление материально-технической базы муниципальных спортивных школ	974	07	03	Ц520170350		944 590.60
Субсидии автономным учреждениям	974	07	03	Ц520170350	620	944 590.60
Муниципальная программа "Развитие образования"	974	07	03	Ц700000000		18 587 227.17

Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	03	Ц710000000		18 587 227.17
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования"	974	07	03	Ц710100000		13 212 820.17
Обеспечение деятельности муниципальных организаций дополнительного образования	974	07	03	Ц710170560		9 203 557.17
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	03	Ц710170560	610	9 203 557.17
Софинансирование расходных обязательств муниципальных образований, связанных с повышением заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования детей в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы"	974	07	03	Ц7101S7080		4 009 263.00
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	03	Ц7101S7080	610	1 155 666.00
Субсидии автономным учреждениям	974	07	03	Ц7101S7080	620	2 853 597.00
Основное мероприятие "Реализация мероприятий регионального проекта "Успех каждого ребенка"	974	07	03	Ц71E200000		5 374 407.00
Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	974	07	03	Ц71E251710		93 246.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07	03	Ц71E251710	240	93 246.00
Персонализированное финансирование дополнительного образования детей	974	07	03	Ц71E275150		5 281 161.00
Субсидии автономным учреждениям	974	07	03	Ц71E275150	620	5 281 161.00
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	03	Ч400000000		7 443 208.65
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	03	Ч410000000		7 443 208.65
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	974	07	02	Ч410400000		7 443 208.65
Реализация вопросов местного значения в сфере образования, культуры и физической культуры и спорта	974	07	03	Ч4104SA720		7 443 208.65
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	03	Ч4104SA720	610	2 934 628.83
Субсидии автономным учреждениям	974	07	03	Ч4104SA720	620	4 508 579.82
Молодежная политика	974	07	07			1 527 841.10
Муниципальная программа "Развитие образования"	974	07	07	Ц700000000		1 527 841.10

Подпрограмма "Молодежь" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	07	Ц720000000		1 527 841.10
Основное мероприятие "Организация отдыха детей"	974	07	07	Ц720300000		1 427 841.10
Приобретение путевок в детские оздоровительные лагеря	974	07	07	Ц720312170		1 427 841.10
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	974	07	07	Ц720312170	320	1 427 841.10
Основное мероприятие "Патриотическое воспитание и допризывная подготовка молодежи"	974	07	07	Ц720400000		100 000.00
Организация и проведение мероприятий, направленных на патриотическое воспитание детей и допризывную подготовку молодежи	974	07	07	Ц720472150		100 000.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07	07	Ц720472150	240	100 000.00
Другие вопросы в области образования	974	07	09			10 059 651.90
Муниципальная программа "Развитие образования"	974	07	09	Ц700000000		7 698 306.90
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	09	Ц710000000		5 286 640.00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности организаций в сфере образования"	974	07	09	Ц710100000		5 286 640.00
Обеспечение деятельности централизованных бухгалтерий, учреждений (центров) финансового-производственного обеспечения, служб инженерно-хозяйственного сопровождения муниципальных образований	974	07	09	Ц710170700		5 286 640.00
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	974	07	09	Ц710170700	110	4 474 040.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07	09	Ц710170700	240	780 400.00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	974	07	09	Ц710170700	850	32 200.00
Подпрограмма "Молодежь" муниципальной программы "Развитие образования"	974	07	09	Ц720000000		2 411 666.90
Основное мероприятие "Организация отдыха детей"	974	07	09	Ц720300000		2 411 666.90
Организация отдыха детей в загородных, пришкольных и других лагерях	974	07	09	Ц720372140		2 411 666.90
Субсидии бюджетным учреждениям	974	07	09	Ц720372140	610	1 771 826.90
Субсидии автономным учреждениям	974	07	09	Ц720372140	620	639 840.00
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	09	Ч400000000		147 300.00
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	974	07	09	Ч410000000		147 300.00

Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	974	07	09	Ч410400000		147 300.00
Поощрение региональной и муниципальных управленческих команд Чувашской Республики за счет средств дотации (гранта) в форме межбюджетного трансферта, предоставляемой из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей	974	07	09	Ч410455491		147 300.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	07	09	Ч410455491	120	147 300.00
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	974	07	09	Ч500000000		2 214 045.00
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	974	07	09	Ч500000000		2 214 045.00
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	974	07	09	Ч501000000		2 214 045.00
Обеспечение функций муниципальных органов	974	07	09	Ч501002000		2 214 045.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	974	07	09	Ч501002000	120	2 064 045.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	974	07	09	Ч501002000	240	150 000.00
Социальная политика	974	10				5 990 936.01
Социальное обеспечение населения	974	10	03			5 740 746.00
Муниципальная программа "Социальная поддержка граждан"	974	10	03	Ц300000000		5 740 746.00
Подпрограмма "Социальное обеспечение граждан" муниципальной программы "Социальная поддержка граждан"	974	10	03	Ц310000000		5 740 746.00
Основное мероприятие "Реализация законодательства в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан"	974	10	03	Ц310100000		5 740 746.00
Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилищно-коммунальных услуг	974	10	03	Ц310110550		5 740 746.00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	974	10	03	Ц310110550	310	5 740 746.00
Охрана семьи и детства	974	10	04			250 190.01
Муниципальная программа "Развитие образования"	974	10	04	Ц700000000		250 190.01
Подпрограмма "Муниципальная поддержка развития образования" муниципальной программы "Развитие образования"	974	10	04	Ц710000000		250 190.01
Основное мероприятие "Меры социальной поддержки"	974	10	04	Ц711400000		250 190.01

Осуществление государственных полномочий Чувашской Республики по выплате компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования на территории Чувашской Республики	974	10	04	Ц711412040		250 190.01
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	974	10	04	Ц711412040	310	250 190.01
Физическая культура и спорт	974	11				28 144 600.00
Массовый спорт	974	11	02			28 144 600.00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта"	974	11	02	Ц500000000		28 144 600.00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта"	974	11	02	Ц510000000		28 144 600.00
Основное мероприятие "Развитие спортивной инфраструктуры"	974	11	02	Ц510200000		28 144 600.00
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта	974	11	02	Ц5102S9820		28 144 600.00
Субсидии автономным учреждениям	974	11	02	Ц5102S9820	620	28 144 600.00
Финансовый отдел администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики	992					6 234 114.00
Общегосударственные вопросы	992	01				6 234 114.00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	992	01	06			6 224 114.00
Муниципальная программа "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	992	01	06	Ч400000000		588 700.00
Подпрограмма "Совершенствование бюджетной политики и обеспечение сбалансированности бюджета" муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	992	01	06	Ч410000000		588 700.00
Основное мероприятие "Осуществление мер финансовой поддержки бюджетов муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов и поселений, направленных на обеспечение их сбалансированности и повышение уровня бюджетной обеспеченности"	992	01	06	Ч410400000		588 700.00
Поощрение региональной и муниципальных управленческих команд Чувашской Республики за счет средств дотации (гранта) в форме межбюджетного трансферта, предоставляемой из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации за достижение показателей	992	01	06	Ч410455491		588 700.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	992	01	06	Ч410455491	120	588 700.00
Обеспечение реализации муниципальной программы "Управление общественными финансами и муниципальным долгом"	992	01	06	Ч4Э0000000		5 635 414.00
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	992	01	06	Ч4Э0100000		5 635 414.00
Обеспечение функций муниципальных органов	992	01	06	Ч4Э0100200		5 635 414.00

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	992	01	06	Ч4Э0100200	120	5 144 463.70
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	992	01	06	Ч4Э0100200	240	490 950.30
Другие общегосударственные вопросы	992	01	13			10 000.00
Муниципальная программа "Развитие потенциала муниципального управления"	992	01	13	Ч500000000		10 000.00
Обеспечение реализации муниципальной программы "Развитие потенциала муниципального управления"	992	01	13	Ч5Э0000000		10 000.00
Основное мероприятие "Общепрограммные расходы"	992	01	13	Ч5Э0100000		10 000.00
Выполнение других обязательств муниципального образования Чувашской Республики	992	01	13	Ч5Э0173770		10 000.00
Исполнение судебных актов	992	01	13	Ч5Э0173770	830	10 000.00

Приложение 3
к решению Собрании депутатов Урмарского муниципального округа от 25.04.2024 № С-20/2

РАСХОДЫ
бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2023 год

(рублей)

Наименование	Код бюджетной классификации		Исполнено
	раздел	подраздел	
1	2	3	4
РАСХОДЫ, ВСЕГО	х		875 758 740.15
в том числе:			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		95 922 793.68
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	67 976 309.28
Судебная система	01	05	2 500.00
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	6 224 114.00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	461 017.00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	21 258 853.40
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02		1 570 475.81
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	1 897 100.00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		4 285 210.08
Органы юстиции	03	04	1 314 300.00
Гражданская оборона	03	09	1 528 000.00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	189 008.08
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	1 253 902.00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		126 855 134.05
Общэкономические вопросы	04	01	70 000.00
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	885 143.90
Транспорт	04	08	5 359 782.61
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	117 587 213.86
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	2 952 993.68
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		87 337 599.38
Жилищное хозяйство	05	01	20 852 195.77
Коммунальное хозяйство	05	02	22 311 275.54
Благоустройство	05	03	44 170 728.07

Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	3 400.00
ОБРАЗОВАНИЕ	07		432 232 558.75
Дошкольное образование	07	01	69 551 065.36
Общее образование	07	02	311 453 645.39
Дополнительное образование детей	07	03	39 640 355.00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	1 527 841.10
Другие вопросы в области образования	07	09	10 059 651.90
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08		58 043 527.45
Культура	08	01	58 043 527.45
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		39 241 154.75
Пенсионное обеспечение	10	01	26 234.76
Социальное обеспечение населения	10	03	8 540 292.08
Охрана семьи и детства	10	04	30 593 727.91
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	80 900.00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11		29 103 350.00
Физическая культура	11	01	958 750.00
Массовый спорт	11	02	28 144 600.00
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12		1 166 936.20
Периодическая печать и издательства	12	02	1 166 936.20

Приложение 4 к решению
Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 25.04.2024 № С-20/2

**ИСТОЧНИКИ
финансирования дефицита бюджета Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики по кодам классификации источников
финансирования дефицита бюджетов за 2023 год**

(рублей)

Наименование показателя	Код бюджетной классификации		Кассовое исполнение
	администратора источника финансирования	источника финансирования	
1	2	3	4
Источники финансирования дефицита - всего	х		-2 963 590.96
в том числе:			
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000	0105 0000 00 0000 000	-2 963 590.96
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000	0105 0201 14 0000 510	-1 002 278 767.43
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000	0105 0201 14 0000 610	999 315 176.47

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/3

пос. Урмары

25.04.2024

Отчет об исполнении бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за первый квартал 2024 года

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики **решило:**

Принять к сведению информацию «Отчет об исполнении бюджета Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за первый квартал 2024 года» (прилагается).

Председатель Собрании депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

**Итоги исполнения бюджета
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики
за январь - март 2024 года**

Доходная часть бюджета Урмарского муниципального округа выполнена на 21,2 процента к уточненным годовым назначениям. С учетом средств, полученных из республиканского бюджета Чувашской Республики, в бюджет Урмарского муниципального округа поступило 173635,4 тыс. рублей, при годовом плане 818260,4 тыс. рублей. Налоговых и неналоговых доходов мобилизовано в бюджет Урмарского муниципального округа в сумме 38462,2 тыс. рублей или 22,5 процента к годовым назначениям в объеме 171084,8 тыс. рублей. Поступило безвозмездных перечислений из республиканского бюджета в сумме 135173,2 тыс. рублей, при уточненном годовом плане 647175,6 тыс. рублей или 20,9 процента (в том числе: дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности при плане 89749,5 тыс. рублей поступило 22437,3 тыс. рублей, или 25,0 процентов).

Расходная часть бюджет муниципального округа за январь - март 2024 года исполнена на 20,7 процента. При уточненном годовом плане в размере 843509,5 тыс. рублей исполнение составило 174837,7 тыс. рублей.

В разрезе функциональных разделов расходов исполнение бюджета муниципального района за январь - март 2024 года в целом характеризуется следующими данными:

ассигнования, выделенные на финансирование:
по разделу «Общегосударственные вопросы» при уточненном годовом плане 95331,8 тыс. рублей освоены на 19156,5 тыс. рублей или 20,1 процента;
по разделу «Национальная оборона» при уточненном годовом плане 1779,6 тыс. рублей освоены 444,9 тыс. рублей или 25,0 процентов;
по разделу «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» при годовом плане 5588,2 тыс. рублей освоены на 929,8 тыс. рублей или 16,6 процента;
по разделу «Национальная экономика» при годовом плане 95616,6 тыс. рублей освоены на 16334,6 тыс. рублей или 17,1 процента;
по разделу «Жилищно-коммунальное хозяйство» при годовом плане 95753,3 тыс. рублей освоены на 3257,7 тыс. рублей или 3,4 процента;
по разделу «Образование» при годовом плане 388513,0 тыс. рублей освоены на 93753,1 тыс. рублей или 24,1 процента;
по разделу «Культура и кинематография» при годовом плане 76098,5 тыс. рублей освоены на 20134,7 тыс. рублей или 26,5 процента;
по разделу «Социальная политика» при годовом плане 60359,6 тыс. рублей освоены на 14106,4 тыс. рублей или 23,4 процента;
по разделу «Физическая культура и спорт» при годовом плане 21248,8 тыс. рублей освоены на 6606,5 тыс. рублей, или 31,1 процента;
по разделу «Средства массовой информации» при годовом плане 1200,0 тыс. рублей освоены 113,2 тыс. рублей, или 9,4 процента.

Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за январь - март 2024 года

Кассовые расходы по средствам резервного фонда за январь - март 2024 года составили 55,2 тыс. рублей. Средства направлены согласно постановлению администрации Урмарского муниципального округа от 15.02.2024 г. № 259 на организацию похорон погибших при проведении специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины.

Информация о направлении использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за первый квартал 2024 года

Наименование	Сумма	(тыс. рублей)	
		республиканский бюджет	местный бюджет
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования	8 289,3	7 791,9	497,4
Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения	7 031,4	4 984,3	2 047,1
Итого	15 320,7	12 776,2	2 544,5

Информация об использовании бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за первый квартал 2024 года

Кассовые расходы по финансированию бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Урмарского муниципального округа Чувашской Республики или на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Урмарского муниципального округа Чувашской Республики за первый квартал 2024 года не производились.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ
БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

на 1 апреля 2024 г.

Наименование финансового органа	Урмарский муниципальный округ	КОДЫ
Наименование бюджета	Бюджет муниципальных округов	0503317 01.04.2024
Периодичность: месячная, квартальная, годовая		
Единица измерения: руб.		97538000 383

1. Доходы бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения бюджета муниципального округа	Исполнено бюджета муниципального округа
1	2	3	4	5
Доходы бюджета - всего	010	х	818 260 363.45	173 635 368.01
в том числе:				
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1000000000 0000 000	171 084 800.00	38 462 179.97
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1010000000 0000 000	101 764 000.00	19 053 311.97
Налог на доходы физических лиц	010	000 1010200001 0000 110	101 764 000.00	19 053 311.97

Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	010	000 1010201001 0000 110	101 764 000.00	18 946 390.93	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1030225101 0000 110	12 325 620.00	2 921 289.31
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	010	000 1010203001 0000 110	-	55 154.74	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1030226001 0000 110	-	-271 933.92
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)	010	000 1010208001 0000 110	-	5 549.58	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1030226101 0000 110	-	-271 933.92
Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов	010	000 1010213001 0000 110	-	46 216.72	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1050000000 0000 000	14 575 000.00	3 358 761.41
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1030000000 0000 000	20 542 700.00	5 224 138.13	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	010	000 1050100000 0000 110	13 042 000.00	938 403.03
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 1030200001 0000 110	20 542 700.00	5 224 138.13	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 1050101001 0000 110	7 785 000.00	582 133.27
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1030223001 0000 110	8 217 080.00	2 561 307.10	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 1050101101 0000 110	7 785 000.00	582 133.27
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1030223101 0000 110	8 217 080.00	2 561 307.10	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	010	000 1050102001 0000 110	5 257 000.00	356 269.76
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	010	000 1030224001 0000 110	-	13 475.64	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	010	000 1050102101 0000 110	5 257 000.00	356 269.76
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	010	000 1030224101 0000 110	-	13 475.64	Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050300001 0000 110	760 000.00	1 498 567.78
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	010	000 1030225001 0000 110	12 325 620.00	2 921 289.31	Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050301001 0000 110	760 000.00	1 498 567.78
					НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 1060000000 0000 000	10 340 000.00	1 005 635.94
					Налог на имущество физических лиц	010	000 1060100000 0000 110	3 429 000.00	293 764.05
					Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов	010	000 1060102014 0000 110	3 429 000.00	293 764.05
					Транспортный налог	010	000 1060400002 0000 110	2 154 000.00	162 224.83
					Транспортный налог с организаций	010	000 1060401102 0000 110	94 000.00	13 413.65
					Транспортный налог с физических лиц	010	000 1060401202 0000 110	2 060 000.00	148 811.18
					Земельный налог	010	000 1060600000 0000 110	4 757 000.00	549 647.06
					Земельный налог с организаций	010	000 1060603000 0000 110	1 565 000.00	289 733.47
					Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	010	000 1060603214 0000 110	1 565 000.00	289 733.47
					Земельный налог с физических лиц	010	000 1060604000 0000 110	3 192 000.00	259 913.59
					Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов	010	000 1060604214 0000 110	3 192 000.00	259 913.59
					ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 1080000000 0000 000	1 815 000.00	457 807.48
					Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 1080300001 0000 110	1 815 000.00	448 907.48
					Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1080301001 0000 110	1 815 000.00	448 907.48

Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	010	000 1080400001 0000 110	-	8 900.00
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	010	000 1080402001 0000 110	-	8 900.00
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1110000000 0000 000	11 801 700.00	3 975 694.19
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110500000 0000 120	11 801 700.00	3 857 312.28
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501000 0000 120	7 500 000.00	2 210 256.43
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501214 0000 120	7 500 000.00	2 210 256.43
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110502000 0000 120	4 000 000.00	1 510 889.24
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110502414 0000 120	4 000 000.00	1 510 889.24
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110503000 0000 120	301 700.00	136 166.61
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1110503414 0000 120	301 700.00	136 166.61
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110900000 0000 120	-	118 381.91
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110904000 0000 120	-	118 381.91
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110904414 0000 120	-	118 381.91
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 1120000000 0000 000	205 000.00	297 627.93
Плата за негативное воздействие	010	000 1120100001	205 000.00	297 627.93

на окружающую среду		0000 120		
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	000 1120101001 0000 120	20 000.00	13 603.70
Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	010	000 1120103001 0000 120	60 000.00	39 679.79
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1120104001 0000 120	125 000.00	244 344.44
Плата за размещение отходов производства	010	000 1120104101 0000 120	-	131 017.95
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	010	000 1120104201 0000 120	125 000.00	113 326.49
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1130000000 0000 000	3 406 400.00	471 873.10
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1130100000 0000 130	3 156 400.00	354 376.50
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1130199000 0000 130	3 156 400.00	354 376.50
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов	010	000 1130199414 0000 130	3 156 400.00	354 376.50
Доходы от компенсации затрат государства	010	000 1130200000 0000 130	250 000.00	117 496.60
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	010	000 1130206000 0000 130	250 000.00	117 496.60
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных округов	010	000 1130206414 0000 130	250 000.00	117 496.60
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010	000 1140000000 0000 000	1 000 000.00	1 174 259.01
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1140200000 0000 000	-	653 075.85
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1140204014 0000 410	-	608 075.85
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	010	000 1140204214 0000 410	-	72 770.55
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (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	010	000 1140204314 0000 410	-	535 305.30
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (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	010	000 1140204014 0000 440	-	45 000.00
Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	010	000 1140204314 0000 440	-	45 000.00
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	010	000 1140600000 0000 430	1 000 000.00	521 183.16
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1140601000 0000 430	1 000 000.00	281 752.76
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов	010	000 1140601214 0000 430	1 000 000.00	281 752.76

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые разграничена (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1140602000 0000 430	-	239 430.40	административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность				
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	010	000 1140602414 0000 430	-	239 430.40	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1160120301 0000 140	300 000.00	64 879.84
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1160000000 0000 000	535 000.00	115 115.38	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	010	000 1160700000 0000 140	150 000.00	1 651.50
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1160100001 0000 140	385 000.00	101 133.88	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным (муниципальным) контрактом	010	000 1160701000 0000 140	150 000.00	-
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	010	000 1160105001 0000 140	-	2 500.00	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа	010	000 1160701014 0000 140	150 000.00	-
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1160105301 0000 140	-	2 500.00	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, государственной корпорацией	010	000 1160709000 0000 140	-	1 651.50
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	010	000 1160106001 0000 140	85 000.00	23 754.04	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа	010	000 1160709014 0000 140	-	1 651.50
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1160106301 0000 140	85 000.00	23 754.04	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	010	000 1161100001 0000 140	-	12 330.00
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	010	000 1160114001 0000 140	-	7 500.00	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, вреда, причиненного водным объектам, атмосферному воздуху, почвам, недрам, объектам животного мира, занесенным в Красную книгу Российской Федерации, а также иным объектам животного мира, не относящимся к объектам охоты и рыболовства и среде их обитания), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	010	000 1161105001 0000 140	-	12 330.00
Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1160114301 0000 140	-	7 500.00	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1170000000 0000 000	5 100 000.00	3 327 955.43
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	010	000 1160117001 0000 140	-	1 000.00	Невыясненные поступления	010	000 1170100000 0000 180	-	14 000.00
Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1160117301 0000 140	-	1 000.00	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	010	000 1170104014 0000 180	-	14 000.00
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	010	000 1160119001 0000 140	-	1 500.00	Инициативные платежи	010	000 1171500000 0000 150	5 100 000.00	3 313 955.43
Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	010	000 1160119301 0000 140	-	1 500.00	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов	010	000 1171502014 0000 150	5 100 000.00	3 313 955.43
Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	010	000 1160120001 0000 140	300 000.00	64 879.84	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2000000000 0000 000	647 175 563.45	135 173 188.04
					БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 2020000000 0000 000	626 983 241.58	134 407 326.48
					Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2021000000 0000 150	89 749 500.00	22 437 300.00
					Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	010	000 2021500100 0000 150	89 749 500.00	22 437 300.00
					Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	010	000 2021500114 0000 150	89 749 500.00	22 437 300.00
					Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	010	000 2022000000 0000 150	172 435 946.53	35 211 928.55

Субсидии бюджетам на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2022021600 0000 150	42 442 500.00	-	Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение комплексного развития сельских территорий	010	000 2022557614 0000 150	6 307 373.74	-
Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	010	000 2022021614 0000 150	42 442 500.00	-	Субсидии бюджетам на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	010	000 2022559900 0000 150	17 474.75	-
Субсидии бюджетам на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	010	000 2022517100 0000 150	685 349.00	252 872.92	Субсидии бюджетам муниципальных округов на подготовку проектов межевания земельных участков и на проведение кадастровых работ	010	000 2022559914 0000 150	17 474.75	-
Субсидии бюджетам муниципальных округов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	010	000 2022517114 0000 150	685 349.00	252 872.92	Прочие субсидии	010	000 2022999900 0000 150	102 835 354.52	30 443 584.42
Субсидии бюджетам на финансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы"	010	000 2022529900 0000 150	283 333.33	-	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов	010	000 2022999914 0000 150	102 835 354.52	30 443 584.42
Субсидии бюджетам муниципальных округов на финансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы"	010	000 2022529914 0000 150	283 333.33	-	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2023000000 0000 150	350 786 191.00	73 313 796.94
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	000 2022530400 0000 150	9 963 970.20	1 604 607.79	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2023002400 0000 150	316 206 510.00	72 534 869.12
Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	010	000 2022530414 0000 150	9 963 970.20	1 604 607.79	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	010	000 2023002414 0000 150	316 206 510.00	72 534 869.12
Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	010	000 2022546700 0000 150	652 399.24	-	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	000 2023002900 0000 150	325 600.00	38 952.82
Субсидии бюджетам муниципальных округов на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	010	000 2022546714 0000 150	652 399.24	-	Субвенции бюджетам муниципальных округов на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	010	000 2023002914 0000 150	325 600.00	38 952.82
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	010	000 2022549700 0000 150	2 910 863.42	2 910 863.42	Субвенции бюджетам муниципальных образований на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	010	000 2023508200 0000 150	31 289 181.00	-
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	010	000 2022549714 0000 150	2 910 863.42	2 910 863.42	Субвенции бюджетам муниципальных округов на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	010	000 2023508214 0000 150	31 289 181.00	-
Субсидии бюджетам на проведение комплексных кадастровых работ	010	000 2022551100 0000 150	1 164 659.03	-	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	000 2023511800 0000 150	1 779 600.00	444 900.00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на проведение комплексных кадастровых работ	010	000 2022551114 0000 150	1 164 659.03	-	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	010	000 2023511814 0000 150	1 779 600.00	444 900.00
Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	010	000 2022551900 0000 150	150 000.00	-	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	000 2023512000 0000 150	5 000.00	-
Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры	010	000 2022551914 0000 150	150 000.00	-	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	010	000 2023512014 0000 150	5 000.00	-
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	010	000 2022555500 0000 150	5 022 669.30	-	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	000 2023593000 0000 150	1 180 300.00	295 075.00
Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию программ формирования современной городской среды	010	000 2022555514 0000 150	5 022 669.30	-	Субвенции бюджетам муниципальных округов на государственную регистрацию актов гражданского состояния	010	000 2023593014 0000 150	1 180 300.00	295 075.00
Субсидии бюджетам на обеспечение комплексного развития сельских территорий	010	000 2022557600 0000 150	6 307 373.74	-	Иные межбюджетные трансферты	010	000 2024000000 0000 150	14 011 604.05	3 444 300.99
					Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	000 2024517900 0000 150	2 059 204.05	514 800.99
					Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	010	000 2024517914 0000 150	2 059 204.05	514 800.99

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	000 2024530300 0000 150	11 952 400.00	2 929 500.00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	010	000 2024530314 0000 150	11 952 400.00	2 929 500.00
ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 2180000000 0000 000	20 192 321.87	1 668 749.19
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	000 2180000000 0000 150	20 192 321.87	1 668 749.19
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	000 2180000014 0000 150	20 192 321.87	1 668 749.19
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	010	000 2180400014 0000 150	1 668 749.19	1 668 749.19
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	010	000 2180401014 0000 150	1 668 749.19	1 668 749.19
Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	010	000 2186001014 0000 150	18 523 572.68	-
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 2190000000 0000 000	-	-902 887.63
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	010	000 2190000014 0000 150	-	-902 887.63
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов	010	000 2196001014 0000 150	-	-902 887.63

2. Расходы**бюджета**

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения бюджета муниципального округа	Исполнено бюджет муниципального округа
1	2	3	4	5
Расходы бюджета - всего	200	x	843 509 532.45	174 837 671.43

в том числе:				
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	200	000 0100 0000000000 000	95 331 785.33	19 156 527.38
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	200	000 0104 0000000000 000	66 684 368.16	11 610 185.96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0104 0000000000 100	56 171 988.00	9 712 187.38
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0000000000 120	56 171 988.00	9 712 187.38
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0000000000 121	42 856 788.00	7 807 204.29
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	000 0104 0000000000 122	500 800.00	132 985.20
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0104 0000000000 129	12 814 400.00	1 771 997.89
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 0000000000 200	10 442 380.16	1 897 998.58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0104 0000000000 240	10 442 380.16	1 897 998.58
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0104 0000000000 242	1 466 000.00	168 423.08
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	000 0104 0000000000 243	3 908 357.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0104 0000000000 244	3 388 023.16	907 585.33
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0104 0000000000 247	1 680 000.00	821 990.17
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0104 0000000000 800	70 000.00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0104 0000000000 850	70 000.00	-
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	200	000 0104 0000000000 851	35 000.00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0104 0000000000 852	35 000.00	-
Судебная система	200	000 0105 0000000000 000	5 000.00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0105 0000000000 200	5 000.00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0105 0000000000 240	5 000.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0105 0000000000 244	5 000.00	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	200	000 0106 0000000000 000	5 874 308.00	1 256 539.76

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0106 0000000000 100	5 174 308.00	1 080 011.74	Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0113 0000000000 610	1 240 631.00	310 158.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 0000000000 120	5 174 308.00	1 080 011.74	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0113 0000000000 611	1 240 631.00	310 158.00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 0000000000 121	3 974 138.00	920 842.26	Иные бюджетные ассигнования	200	000 0113 0000000000 800	160 521.30	42 821.30
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	200	000 0106 0000000000 122	3 000.00	-	Исполнение судебных актов	200	000 0113 0000000000 830	42 821.30	42 821.30
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0106 0000000000 129	1 197 170.00	159 169.48	Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	200	000 0113 0000000000 831	42 821.30	42 821.30
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 0000000000 200	700 000.00	176 528.02	Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0113 0000000000 850	117 700.00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0106 0000000000 240	700 000.00	176 528.02	Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0113 0000000000 852	12 700.00	-
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0106 0000000000 242	440 000.00	173 828.02	Уплата иных платежей	200	000 0113 0000000000 853	105 000.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0106 0000000000 244	260 000.00	2 700.00	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	200	000 0200 0000000000 000	1 779 600.00	444 900.00
Резервные фонды	200	000 0111 0000000000 000	1 089 821.00	-	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	200	000 0203 0000000000 000	1 779 600.00	444 900.00
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0111 0000000000 800	1 089 821.00	-	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0203 0000000000 100	1 534 668.00	409 940.33
Резервные средства	200	000 0111 0000000000 870	1 089 821.00	-	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0000000000 120	1 534 668.00	409 940.33
Другие общегосударственные вопросы	200	000 0113 0000000000 000	21 678 288.17	6 289 801.66	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0000000000 121	1 178 700.00	277 853.53
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0113 0000000000 100	17 450 000.00	5 725 177.39	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0203 0000000000 129	355 968.00	132 086.80
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0113 0000000000 110	17 450 000.00	5 725 177.39	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 0000000000 200	244 932.00	34 959.67
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0113 0000000000 111	13 402 458.00	4 413 716.48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0203 0000000000 240	244 932.00	34 959.67
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0113 0000000000 119	4 047 542.00	1 311 460.91	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0203 0000000000 242	141 500.00	5 650.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0000000000 200	2 827 135.87	211 644.97	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0203 0000000000 244	103 432.00	29 309.67
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0113 0000000000 240	2 827 135.87	211 644.97	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	200	000 0300 0000000000 000	5 588 230.00	929 851.33
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0113 0000000000 242	490 000.00	167 772.90	Органы юстиции	200	000 0304 0000000000 000	1 392 300.00	295 075.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0113 0000000000 244	2 256 259.03	30 428.00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0304 0000000000 100	1 292 800.00	272 864.43
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0113 0000000000 247	80 876.84	13 444.07	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0304 0000000000 120	1 292 800.00	272 864.43
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0113 0000000000 600	1 240 631.00	310 158.00	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0304 0000000000 121	992 934.00	208 938.72

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0304 0000000000 129	299 866.00	63 925.71	Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	000 0314 0000000000 123	80 000.00	11 840.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0304 0000000000 200	99 500.00	22 210.57	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 0000000000 200	2 101 620.00	186 115.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0304 0000000000 240	99 500.00	22 210.57	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0314 0000000000 240	2 101 620.00	186 115.00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0304 0000000000 242	8 000.00	-	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0314 0000000000 242	15 600.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0304 0000000000 244	40 500.00	6 750.00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0314 0000000000 244	2 086 020.00	186 115.00
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0304 0000000000 247	51 000.00	15 460.57	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 0314 0000000000 300	11 380.00	-
Гражданская оборона	200	000 0309 0000000000 000	1 782 930.00	406 031.33	Иные выплаты населению	200	000 0314 0000000000 360	11 380.00	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0309 0000000000 100	1 632 930.00	388 031.33	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	200	000 0400 0000000000 000	95 616 603.86	16 334 633.32
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0309 0000000000 110	1 632 930.00	388 031.33	Общеэкономические вопросы	200	000 0401 0000000000 000	100 000.00	16 519.28
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0309 0000000000 111	1 254 171.00	296 726.60	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0401 0000000000 600	100 000.00	16 519.28
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0309 0000000000 119	378 759.00	91 304.73	Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0401 0000000000 610	50 000.00	7 237.10
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 0000000000 200	150 000.00	18 000.00	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0401 0000000000 612	50 000.00	7 237.10
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0309 0000000000 240	150 000.00	18 000.00	Субсидии автономным учреждениям	200	000 0401 0000000000 620	50 000.00	9 282.18
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0309 0000000000 244	150 000.00	18 000.00	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	000 0401 0000000000 622	50 000.00	9 282.18
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	200	000 0310 0000000000 000	220 000.00	30 790.00	Сельское хозяйство и рыболовство	200	000 0405 0000000000 000	927 174.75	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 0000000000 200	220 000.00	30 790.00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 0000000000 200	927 174.75	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0310 0000000000 240	220 000.00	30 790.00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0405 0000000000 240	927 174.75	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0310 0000000000 244	220 000.00	30 790.00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0405 0000000000 244	927 174.75	-
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	200	000 0314 0000000000 000	2 193 000.00	197 955.00	Транспорт	200	000 0408 0000000000 000	6 005 100.00	828 235.79
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0314 0000000000 100	80 000.00	11 840.00	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0408 0000000000 100	4 830.00	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0314 0000000000 120	80 000.00	11 840.00	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0408 0000000000 120	4 830.00	-
					Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0408 0000000000 121	3 710.00	-
					Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0408 0000000000 129	1 120.00	-
					Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0408 0000000000 200	6 000 270.00	828 235.79
					Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0408 0000000000 240	6 000 270.00	828 235.79

Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0408 0000000000 244	6 000 270.00	828 235.79	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0505 0000000000 200	2 200.00	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	200	000 0409 0000000000 000	88 214 329.11	15 320 678.25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0505 0000000000 240	2 200.00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 0000000000 200	88 214 329.11	15 320 678.25	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0505 0000000000 244	2 200.00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0409 0000000000 240	88 214 329.11	15 320 678.25	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	200	000 0600 0000000000 000	2 020 000.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0409 0000000000 244	88 214 329.11	15 320 678.25	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	200	000 0605 0000000000 000	2 020 000.00	-
Другие вопросы в области национальной экономики	200	000 0412 0000000000 000	370 000.00	169 200.00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0605 0000000000 200	2 020 000.00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 0000000000 200	370 000.00	169 200.00	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0605 0000000000 240	2 020 000.00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0412 0000000000 240	370 000.00	169 200.00	Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0605 0000000000 244	2 020 000.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0412 0000000000 244	370 000.00	169 200.00	ОБРАЗОВАНИЕ	200	000 0700 0000000000 000	388 513 032.44	93 753 100.10
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	200	000 0500 0000000000 000	95 753 269.72	3 257 720.70	Дошкольное образование	200	000 0701 0000000000 000	74 638 836.19	17 673 671.86
Жилищное хозяйство	200	000 0501 0000000000 000	200 000.00	80 312.58	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0701 0000000000 600	74 638 836.19	17 673 671.86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 0000000000 200	200 000.00	80 312.58	Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0701 0000000000 610	45 766 582.19	11 619 705.11
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0501 0000000000 240	200 000.00	80 312.58	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0701 0000000000 611	42 779 083.00	11 382 473.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0501 0000000000 244	187 240.57	67 553.15	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0701 0000000000 612	2 987 499.19	237 232.11
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0501 0000000000 247	12 759.43	12 759.43	Субсидии автономным учреждениям	200	000 0701 0000000000 620	28 872 254.00	6 053 966.75
Коммунальное хозяйство	200	000 0502 0000000000 000	30 410 791.84	831 975.74	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0701 0000000000 621	28 697 254.00	5 972 391.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 0000000000 200	30 410 791.84	831 975.74	Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	000 0701 0000000000 622	175 000.00	81 575.75
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0502 0000000000 240	30 410 791.84	831 975.74	Общее образование	200	000 0702 0000000000 000	281 741 574.25	68 004 195.01
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	000 0502 0000000000 243	20 090 478.40	6 000.00	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0702 0000000000 600	281 741 574.25	68 004 195.01
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0502 0000000000 244	10 320 313.44	825 975.74	Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0702 0000000000 610	158 429 907.00	39 961 369.37
Благоустройство	200	000 0503 0000000000 000	65 140 277.88	2 345 432.38	Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0702 0000000000 611	143 528 002.00	36 356 086.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0000000000 200	65 140 277.88	2 345 432.38	Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0702 0000000000 612	14 901 905.00	3 605 283.37
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0503 0000000000 240	65 140 277.88	2 345 432.38	Субсидии автономным учреждениям	200	000 0702 0000000000 620	123 311 667.25	28 042 825.64
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0503 0000000000 244	61 740 277.88	1 392 661.21	Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0702 0000000000 621	107 231 665.00	25 314 581.00
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0503 0000000000 247	3 400 000.00	952 771.17					
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	200	000 0505 0000000000 000	2 200.00	-					

Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	000 0702 0000000000 622	16 080 002.25	2 728 244.64
Дополнительное образование детей	200	000 0703 0000000000 000	20 044 002.00	5 776 374.84
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0703 0000000000 200	692 198.00	255 400.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0703 0000000000 240	692 198.00	255 400.00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0703 0000000000 242	147 620.00	56 850.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0703 0000000000 244	544 578.00	198 550.00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0703 0000000000 600	19 351 804.00	5 520 974.84
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0703 0000000000 610	14 070 643.00	4 766 152.00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0703 0000000000 611	14 058 643.00	4 758 152.00
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0703 0000000000 612	12 000.00	8 000.00
Субсидии автономным учреждениям	200	000 0703 0000000000 620	5 281 161.00	754 822.84
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания в рамках исполнения государственного (муниципального) социального заказа на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	200	000 0703 0000000000 624	5 281 161.00	754 822.84
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	200	000 0705 0000000000 000	50 000.00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0705 0000000000 200	50 000.00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0705 0000000000 240	50 000.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0705 0000000000 244	50 000.00	-
Молодежная политика	200	000 0707 0000000000 000	1 900 000.00	3 600.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 0000000000 200	100 000.00	3 600.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0707 0000000000 240	100 000.00	3 600.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0707 0000000000 244	100 000.00	3 600.00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 0707 0000000000 300	1 800 000.00	-
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 0707 0000000000 320	1 800 000.00	-
Приобретение товаров, работ и услуг в пользу граждан в целях их социального обеспечения	200	000 0707 0000000000 323	1 800 000.00	-

Другие вопросы в области образования	200	000 0709 0000000000 000	10 138 620.00	2 295 258.39
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 0709 0000000000 100	6 587 995.00	1 667 436.65
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	200	000 0709 0000000000 110	4 448 444.00	1 214 424.64
Фонд оплаты труда учреждений	200	000 0709 0000000000 111	3 416 624.00	928 165.54
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	200	000 0709 0000000000 119	1 031 820.00	286 259.10
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 0000000000 120	2 139 551.00	453 012.01
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 0000000000 121	1 643 280.00	342 531.89
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 0709 0000000000 129	496 271.00	110 480.12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 0000000000 200	925 400.00	199 821.74
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0709 0000000000 240	925 400.00	199 821.74
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 0709 0000000000 242	247 614.27	80 498.22
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0709 0000000000 244	437 785.73	65 995.78
Закупка энергетических ресурсов	200	000 0709 0000000000 247	240 000.00	53 327.74
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0709 0000000000 600	2 593 379.00	428 000.00
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0709 0000000000 610	1 900 955.00	428 000.00
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0709 0000000000 611	1 900 955.00	428 000.00
Субсидии автономным учреждениям	200	000 0709 0000000000 620	692 424.00	-
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0709 0000000000 621	692 424.00	-
Иные бюджетные ассигнования	200	000 0709 0000000000 800	31 846.00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	200	000 0709 0000000000 850	31 846.00	-
Уплата прочих налогов, сборов	200	000 0709 0000000000 852	31 846.00	-
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	200	000 0800 0000000000 000	76 098 541.77	20 134 762.16
Культура	200	000 0801 0000000000 000	76 098 541.77	20 134 762.16

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 0000000000 200	1 537 525.63	953 530.63
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 0801 0000000000 240	1 537 525.63	953 530.63
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	200	000 0801 0000000000 243	82 000.00	82 000.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 0801 0000000000 244	1 455 525.63	871 530.63
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 0801 0000000000 600	74 561 016.14	19 181 231.53
Субсидии бюджетным учреждениям	200	000 0801 0000000000 610	74 561 016.14	19 181 231.53
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 0801 0000000000 611	27 089 033.83	9 750 912.38
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	200	000 0801 0000000000 612	47 471 982.31	9 430 319.15
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	200	000 1000 0000000000 000	60 359 636.45	14 106 413.44
Пенсионное обеспечение	200	000 1001 0000000000 000	35 000.00	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1001 0000000000 300	35 000.00	-
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1001 0000000000 310	35 000.00	-
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	000 1001 0000000000 313	35 000.00	-
Социальное обеспечение населения	200	000 1003 0000000000 000	8 249 882.03	1 658 007.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 0000000000 200	55 179.00	55 179.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1003 0000000000 240	55 179.00	55 179.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1003 0000000000 244	55 179.00	55 179.00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1003 0000000000 300	8 194 703.03	1 602 828.00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1003 0000000000 310	7 224 400.00	1 602 828.00
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	000 1003 0000000000 313	7 224 400.00	1 602 828.00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1003 0000000000 320	970 303.03	-
Субсидии гражданам на приобретение жилья	200	000 1003 0000000000 322	970 303.03	-
Охрана семьи и детства	200	000 1004 0000000000 000	51 989 554.42	12 436 447.24
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	200	000 1004 0000000000 300	39 385 963.42	12 436 447.24
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	200	000 1004 0000000000 310	325 600.00	38 952.82
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	200	000 1004 0000000000 313	325 600.00	38 952.82

Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	200	000 1004 0000000000 320	39 060 363.42	12 397 494.42
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	200	000 1004 0000000000 321	18 685 590.00	8 936 631.00
Субсидии гражданам на приобретение жилья	200	000 1004 0000000000 322	20 374 773.42	3 460 863.42
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	200	000 1004 0000000000 400	12 603 591.00	-
Бюджетные инвестиции	200	000 1004 0000000000 410	12 603 591.00	-
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	200	000 1004 0000000000 412	12 603 591.00	-
Другие вопросы в области социальной политики	200	000 1006 0000000000 000	85 200.00	11 959.20
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1006 0000000000 100	83 000.00	11 959.20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 1006 0000000000 120	83 000.00	11 959.20
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	200	000 1006 0000000000 121	63 748.00	9 593.31
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	200	000 1006 0000000000 129	19 252.00	2 365.89
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 0000000000 200	2 200.00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1006 0000000000 240	2 200.00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1006 0000000000 244	2 200.00	-
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	200	000 1100 0000000000 000	21 248 832.88	6 606 537.00
Физическая культура	200	000 1101 0000000000 000	15 073 096.71	6 606 537.00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	200	000 1101 0000000000 100	300 000.00	50 900.00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	200	000 1101 0000000000 120	300 000.00	50 900.00
Иные выплаты государственных (муниципальных) органов привлекаемым лицам	200	000 1101 0000000000 123	300 000.00	50 900.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1101 0000000000 200	529 535.00	177 435.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1101 0000000000 240	529 535.00	177 435.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1101 0000000000 244	529 535.00	177 435.00

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1101 0000000000 600	14 243 561.71	6 378 202.00
Субсидии автономным учреждениям	200	000 1101 0000000000 620	14 243 561.71	6 378 202.00
Субсидии автономным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ)	200	000 1101 0000000000 621	14 237 561.71	6 374 202.00
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	000 1101 0000000000 622	6 000.00	4 000.00
Массовый спорт	200	000 1102 0000000000 000	6 175 736.17	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 0000000000 200	775 736.17	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1102 0000000000 240	775 736.17	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1102 0000000000 244	775 736.17	-
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	200	000 1102 0000000000 600	5 400 000.00	-
Субсидии автономным учреждениям	200	000 1102 0000000000 620	5 400 000.00	-
Субсидии автономным учреждениям на иные цели	200	000 1102 0000000000 622	5 400 000.00	-
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	200	000 1200 0000000000 000	1 200 000.00	113 226.00
Периодическая печать и издательства	200	000 1202 0000000000 000	1 200 000.00	113 226.00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1202 0000000000 200	1 200 000.00	113 226.00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	200	000 1202 0000000000 240	1 200 000.00	113 226.00
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	200	000 1202 0000000000 242	700 000.00	24 520.00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	200	000 1202 0000000000 244	500 000.00	88 706.00

Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	x	-25 249 169.00	-1 202 303.42
--	-----	---	----------------	---------------

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код строки	Код источника по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения бюджета муниципального округа	Исполнено бюджет муниципального округа
1	2	3	4	5
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	25 249 169.00	1 202 303.42
в том числе:				
источники внутреннего финансирования	520	x	-	-

из них:				
источники внешнего финансирования	620	x	-	-
из них:				
изменение остатков средств	700	x	25 249 169.00	1 202 303.42
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 0105000000 0000 000	25 249 169.00	1 202 303.42
увеличение остатков средств, всего	710	x	-818 260 363.45	-269 240 711.45
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 0105000000 0000 500	-818 260 363.45	-269 240 711.45
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000 0000 500	-818 260 363.45	-269 240 711.45
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 0105020100 0000 510	-818 260 363.45	-269 240 711.45
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	710	000 0105020114 0000 510	-818 260 363.45	-269 240 711.45
уменьшение остатков средств, всего	720	x	843 509 532.45	270 443 014.87
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 0105000000 0000 600	843 509 532.45	270 443 014.87
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000 0000 600	843 509 532.45	270 443 014.87
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 0105020100 0000 610	843 509 532.45	270 443 014.87
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов	720	000 0105020114 0000 610	843 509 532.45	270 443 014.87

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/4**

пос. Урмары

25.04.2024

Об утверждении положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с **Федеральным законом** от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", **Федеральным законом** от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Законом** Чувашской Республики от 18 октября 2004 года N 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике", руководствуясь **Уставом** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, принятым **решением** Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 23.11.2022 N С-5/1,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики согласно **приложению**.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением решения возложить на начальника отдела управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением администрации
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики
от 25.04.2024 № С-20/4

**Положение
о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления за соблюдением правил благоустройства посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.2. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - муниципальный контроль) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах, соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации, и исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее - объекты контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования в сфере благоустройства, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) благоустройство зданий, помещений, сооружений, территории, иные объекты и элементы благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, к которым предъявляются требования Правил благоустройства.

1.3.1. Контрольные мероприятия в отношении указанных объектов контроля проводятся из числа предусмотренных **Федеральным законом** от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - контрольные мероприятия, Федеральный закон N 248-ФЗ).

1.4. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики. Уполномоченными органами на осуществление муниципального контроля, являются следующие территориальные, отраслевые органы администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и структурные подразделения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - контрольный орган):

1.4.1. Территориальные отделы управления по благоустройству и развитию территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по принадлежности территории в пределах установленных полномочий.

1.4.2. Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в отношении вопросов содержания:

улично-дорожной сети Урмарского муниципального округа Чувашской Республики; инженерных сооружений и коммуникаций; территорий общего пользования; объектов транспортной инфраструктуры; территорий кладбищ (в части, касающейся воздействия на природную среду); средств наружной рекламы и информации; строящихся и реконструируемых объектов;

требований к внешнему виду их фасадов и ограждений, земельных участков, на которых они расположены.

1.4.3. Отдел экономики и инвестиционной деятельности администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в части, касающейся:

объектов торговли, общественного питания, оказания бытовых услуг; относящихся к ним элементов благоустройства; земельных участков, на которых они расположены.

1.4.4. Отдел образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в части, касающейся подведомственных ему учреждений, относящихся к ним элементов благоустройства, земельных участков, на которых они расположены.

1.4.5. Сектор физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в части, касающейся подведомственных ему учреждений, относящихся к ним элементов благоустройства, земельных участков, на которых они расположены.

1.4.6. Отдел культуры и архивного дела администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, в части, касающейся подведомственных ему учреждений, относящихся к ним элементов благоустройства, земельных участков, на которых они расположены.

1.5. Учет объектов контроля обеспечивается в рамках осуществления муниципального контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета используются:

- информация, представляемая в соответствии с нормативными правовыми актами;
- информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия;
- общедоступная информация.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1.6. Контрольные мероприятия в сфере благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики вправе осуществлять следующие должностные лица:

- 1) руководитель (заместители руководителя) контрольного органа;
- 2) должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с должностной инструкцией входит проведение профилактических и (или) контрольных мероприятий в сфере благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее также - инспектор).

1.6.1. Проведение контрольного мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении указанных объектов контроля, не запрещается.

1.7. Инспекторы контрольного органа для проведения конкретного профилактического или контрольного мероприятия, определяются решением руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении такого мероприятия.

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, применяются положения **Федерального закона** N 248-ФЗ.

II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении контроля

2.1. При осуществлении муниципального контроля:

- система оценки и управления рисками не применяется;
- плановые контрольные мероприятия не проводятся (в соответствии с **частью 2 статьи 61** Федерального закона N 248-ФЗ).

III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

- 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований контролирующими лицами;
- 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Инспектор при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями только в случаях,

установленных **Федеральным законом** N 248-ФЗ.

При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролирующими лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

3.3. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом своему руководителю (его заместителю) для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие профилактические мероприятия:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

3.5. Информирование осуществляется посредством размещения сведений на **официальном сайте** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет", в средствах массовой информации и в иных формах.

3.5.1. Управление муниципального контроля администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики обязано размещать и поддерживать в актуальном состоянии на **официальном сайте** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет":

- 1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
- 2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;
- 3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;
- 4) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;
- 5) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;
- 6) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа;
- 7) доклады о муниципальном контроле, подготовленные в соответствии с **требованиями**, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 N 2041;
- 8) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами.

3.6. Обобщение правоприменительной практики осуществляется отделом строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

Обобщение правоприменительной практики проводится для решения следующих задач:

- 1) обеспечение единообразных подходов к применению контрольным органом и его должностными лицами обязательных требований, **законодательства** Российской Федерации о муниципальном контроле;
- 2) выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;
- 3) анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);
- 4) подготовка предложений об актуализации обязательных требований;
- 5) подготовка предложений о внесении изменений в **законодательство** Российской Федерации о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле.

3.6.1. По итогам обобщения правоприменительной практики отделом строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики обеспечивается подготовка доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа (далее - доклад о правоприменительной практике).

Доклад о правоприменительной практике готовится с периодичностью не реже одного раза в год и не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом, утверждается распоряжением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и размещается на **официальном сайте** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет".

3.7. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором по следующим вопросам:

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением.

3.7.1. Консультирование может осуществляться инспектором в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Индивидуальное консультирование инспектором каждого заявителя на личном приеме не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.7.2. Личный прием граждан проводится руководителем или заместителями руководителя контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на **официальном сайте** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет".

3.7.3. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в сроки, установленные **Федеральным законом** от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

3.7.4. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

3.7.5. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.7.6. Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на **официальном сайте** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.8. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

Профилактический визит осуществляется в порядке, предусмотренном **статьей 52** Федерального закона N 248-ФЗ.

3.8.1. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение 1 года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности).

3.8.2. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами. В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном **статьей 50** Федерального закона N 248-ФЗ.

3.8.3. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.8.4. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается распоряжением администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

IV. Осуществление муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия при осуществлении муниципального контроля могут проводиться с взаимодействием или без взаимодействия с контролируемым лицом.

4.2. С взаимодействием с контролируемым лицом, на внеплановой основе и при наличии оснований, установленных **пунктами 1, 3 - 5 части 1 статьи 57** Федерального закона N 248-ФЗ, проводятся следующие контрольные мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

Для их проведения принимается решение контрольного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные **частью 1 статьи 64** Федерального закона N 248-ФЗ.

4.3. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного органа на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа.

4.4. Оценка соблюдения контролируемых лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в настоящем Положении.

При осуществлении муниципального контроля контролируемое лицо имеет права, указанные в **статье 36** Федерального закона N 248-ФЗ.

4.5. При осуществлении муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

- 1) совершать действия, предусмотренные **частью 2 статьи 29** Федерального закона N 248-ФЗ;
- 2) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

4.5.1. Должностное лицо контрольного органа также вправе:

1) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) возбуждать дела об административных правонарушениях по выявленным фактам нарушения законодательства Российской Федерации и Чувашской Республики, в том числе:

- направлять в администрацию Урмарского муниципального округа Чувашской Республики материалы об установлении фактов нарушения требований, установленных Правилами благоустройства и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях, предусмотренных **Законом** Чувашской Республики от 23 июля 2003 года N 22 "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике" (далее - Закон N 22);

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных **Законом** N 22, в соответствии с **пунктом "г" части 2 статьи 33** Закона N 22;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных **Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**, в соответствии с **частью 4 статьи 33.1** Закона N 22.

4.5.2. При проведении контрольных мероприятий должностное лицо контрольного органа:

- несет обязанности, предусмотренные **частью 1 статьи 29** Федерального закона N 248-ФЗ;

- должно соблюдать ограничения и запреты согласно **статье 37** Федерального закона N 248-ФЗ.

4.6. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, контрольный орган вправе запросить и получить на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных **Федеральным законом** N 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований **законодательства** Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.7. На контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

4.8. Контрольный орган (инспектор) в соответствии со **статьей 32** Федерального закона N 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

4.9. Контрольный орган в соответствии со **статьей 34** Федерального закона N 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

4.10. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном **частями 4 и 5 статьи 21** Федерального закона N 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

4.11. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведе-

нии контрольного мероприятия, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

4.12. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель и гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный и орган информации о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя и гражданина в контрольный орган:

- 1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождение за пределами Российской Федерации;
- 3) административный арест;
- 4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;
- 5) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

4.13. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы контролируемое лицо направляет в адрес контрольного органа информацию, которая должна содержать:

- 1) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- 2) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- 3) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя и гражданина.

4.14. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений (далее - ЕРКНМ), в соответствии с **Правилами** формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 N 604.

Проведение контрольного мероприятия, не включенного в ЕРКНМ, является грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, и подлежит отмене, в том числе результаты такого мероприятия признаются недействительными.

4.15. В случае, если контрольное мероприятие с взаимодействием с контролируемым лицом может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

4.15.1. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных **пунктом 4.15** настоящего Положения.

4.16. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного **квалифицированной электронной подписью**, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в ЕРКНМ.

4.17. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование.

4.18. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном **статьей 70** Федерального закона N 248-ФЗ.

Под инспекционным визитом понимается контрольное мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля.

Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.18.1. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;
- 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.18.2. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте контроля (территории) не может превышать один рабочий день.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

4.18.3. Инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с **пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66** Федерального закона N 248-ФЗ.

4.19. Документарная проверка проводится в порядке, установленном **статьей 72** Федерального закона N 248-ФЗ.

Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

4.19.1. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
 - 2) истребование документов.
- 4.19.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган

направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

4.19.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

4.19.4. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

4.19.5. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

Документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.20. Выездная проверка проводится в порядке, установленном **статьей 73** Федерального закона N 248-ФЗ.

Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.20.1. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.20.2. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;
- 5) инструментальное обследование.

4.20.2. Выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с **пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66** Федерального закона N 248-ФЗ.

4.20.3. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном **статьей 21** Федерального закона N 248-ФЗ.

4.20.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

4.21. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном **статьей 74** Федерального закона N 248-ФЗ.

Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается:

- 1) сбор данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных, полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи;
- 2) анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемым лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах.

4.21.1. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со **статьей 60** Федерального закона N 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном **пунктом 1 части 2 статьи 90** Федерального закона N 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;
- 4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с **частью 3 статьи 90** Федерального закона N 248-ФЗ в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.22. Выездное обследование проводится без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в порядке, установленном **статьей 75** Федерального закона N 248-ФЗ.

Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

4.22.1. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина и индивидуального предпринимателя, месту нахождения объекта контроля.

В ходе выездного обследования инспектор может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

4.22.2. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные **пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90** Федерального закона N 248-ФЗ.

4.22.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

V. Результаты контрольного мероприятия

5.1. Результатами контрольного мероприятия являются:

- 1) оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований;
- 2) создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений;
- 3) восстановление нарушенного положения;
- 4) направление руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа, информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности;
- 5) применение контрольным органом мер, предусмотренных **пунктом 2 части 2 статьи 90** Федерального закона N 248-ФЗ.

5.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее - акт).

В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, в том числе заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы, приобщаются к акту.

5.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

5.4. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием:

- о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов;
- о доведении до сведения граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления направить соответствующую информацию в органы полиции;

при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков административного правонарушения принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности в соответствии с **пунктом 4.5.1** настоящего Положения.

5.4.1. В случае выявления при проведении контрольным органом контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган обязан:

1) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.5. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной **квалифицированной электронной подписью**.

5.6. Формы документов, используемых контрольным органом, должны соответствовать **типовым формам**, утвержденным **приказом** Минэкономразвития России от 31.03.2021 N 151.

Контрольный орган вправе утверждать не утвержденные в указанном порядке формы документов для их использования контрольным органом при осуществлении муниципального контроля.

5.7. Предписание об устранении нарушения Правил благоустройства составляется по форме **приложения N 1** к Положению.

Контрольным органом ведется Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по форме **приложения N 2** к Положению.

VI. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц

6.1. При осуществлении муниципального контроля обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц производится в судебном порядке, досудебный порядок подачи жалоб не применяется.

VII. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа

7.1. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля.

7.2. При осуществлении муниципального контроля устанавливаются:

- 7.2.1. Ключевые показатели и их целевые значения:
 - 1) доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%;
 - 2) доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий - 0%;
 - 3) доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%;
 - 4) доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%;
- 7.2.2. Индикативные показатели:

- 1) количество проведенных внеплановых контрольных мероприятий;
- 2) количество поступивших возражений в отношении акта контрольного мероприятия;
- 3) количество выданных предписаний об устранении нарушений обязательных требований;
- 4) количество устраненных нарушений обязательных требований.

7.3. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля в соответствии с **требованиями**, утвержденными **постановлением** Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 N 2041.

7.4. Структурные подразделения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющие контроль за соблюдением Правил благоустройства, обязаны ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направлять в отдел

строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики Отчет об осуществлении контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики по форме **приложение N 3** к Положению.

Отдел строительства, дорожного хозяйства и ЖКХ администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики ежемесячно, до 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, готовит сводный отчет об осуществлении контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и направляет его главе Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

При этом в случае ненадлежащего осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства глава Урмарского муниципального округа Чувашской Республики вправе привлечь руководителей структурных подразделений администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики к дисциплинарной ответственности.

VIII. Переходные положения

8.1. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным органом документов в ходе осуществления муниципального контроля, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

Приложение N 1
к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Бланк
контрольного органа

ПРЕДПИСАНИЕ N _____ об устранении нарушения Правил благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

" ____ " _____ 20__ г. _____ пгт. Урмары
(дата составления предписания) (место составления предписания)

" ____ " _____ 20__ г. по адресу: пгт. Урмары, _____
(место нарушения)

(индивидуализация и идентификация земельного участка,

с указанием привязки объекта благоустройства

к пространственным ориентирам, недвижимым объектам и т.п.)
в ходе проведения контрольного мероприятия _____
(наименование контрольного мероприятия)

было установлено нарушение п. _____ Правил благоустройства
территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики,
утвержденных решением Собрания депутатов Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики от _____ N _____. выразившееся в:

(описание нарушения)

В рамках полномочий, предоставленных _____
(наименование и реквизиты решения

контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)
ПРЕДПИСЫВАЮ:

(кому - реквизиты нарушителя: полное и (в случае, если имеется)
сокращенное, в том числе фирменное наименование юридического лица,
ИНН, юридический адрес, или адрес регистрации;

Ф.И.О. должностного лица, с указанием его должности и наименование
юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя, ИНН;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество гражданина(ки),
год и место рождения, ИНН, паспортные данные, адрес регистрации
проживания или места жительства)

1. В срок _____ со дня получения (вручения) настоящего предписания
устранить вышеуказанное нарушение путем

(указывается, каким образом надлежит устранить нарушение)

2. Информацию о принятых мерах по устранению нарушения направить в _____

(наименование и местонахождение контрольного органа,
номер кабинета, телефон)

Примечание: В случае невыполнения настоящего Предписания возможно привлечение нарушителя к административной ответственности в соответствии с **частью 1 статьи 19.5** Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

(должность лица, имеющего право составлять предписание об устранении
нарушений Правил благоустройства территории Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

РАСПИСКА

в получении Предписания от " ____ " _____ 20__ г. N _____

Предписание получил _____
(данные получившего лица или "предписание оставлено

в приемной" либо "направлено заказным письмом с уведомлением о вручении"

(номер заказного почтового отправления с уведомлением), что
собственноручно подтверждаю")

(дата) (время) (Ф.И.О.) (подпись)

Отметка об исполнении предписания _____

Приложение N 2
к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

N пп	Дата выдачи, номер предписания	Кому выдано предписание	Характер нарушения	Срок выполнения предписания	Сведения об исполнении предписания	Сведения о направлении материалов для составления протокола об административном правонарушении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение N 3
к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Отчет об осуществлении контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

Наименование контрольного органа	Отчетный период	Количество выданных предписаний	Количество исполненных предписаний	Количество составленных протоколов
1	2	3	4	5

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПЕРВОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ C-20/5

пос. Урмары

25.04.2024

Об утверждении Положения о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

В соответствии с **Федеральным законом** от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь **Уставом** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения согласно **приложению**.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его **официального опубликования**.
3. Контроль за выполнением решения возложить на начальника управления строительства и развития территорий администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

Приложение
к решению Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики
от 25.04.2024 № C-20/5

Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения

Общие положения

1. Положение о муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств 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 на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (далее - муниципальный контроль) на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики осуществляется администрацией Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - контрольный орган).

3. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения (далее - должностное лицо) является сотрудник администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля реализует права и несет

обязанности, соблюдает ограничения и запреты, установленные **Федеральным законом** от 31.07.2021 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - **Федеральный закон** N 248-ФЗ).

5. Предметом муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения является соблюдение единой теплоснабжающей организацией в процессе реализации мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, обеспечения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения, требований **Федерального закона** от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, в том числе соответствие таких реализуемых мероприятий схеме теплоснабжения.

6. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, оборудование, устройства, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

7. Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета объектов контроля в электронном виде.

8. При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

9. При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

10. Под контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля понимаются граждане и организации, указанные в **статье 31** Федерального закона N 248-ФЗ, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

11. Контролируемые лица при осуществлении муниципального контроля реализуют права и несут обязанности, установленные **Федеральным законом** N 248-ФЗ.

12. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения **Федерального закона** N 248-ФЗ.

13. При осуществлении муниципального контроля система оценки и управления рисками не применяется.

14. Досудебный порядок подачи жалоб, установленный **главой 9** Федерального закона N 248-ФЗ, при осуществлении муниципального контроля не применяется.

15. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся с учетом особенностей, установленных **статьей 66** Федерального закона N 248-ФЗ.

16. Оценка результативности и эффективности муниципального контроля осуществляется в соответствии со **статьей 30** Федерального закона N 248-ФЗ.

17. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели утверждаются решением Собранием депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

18. Профилактические мероприятия проводятся контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами и направлены на устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также являются приоритетным по отношению к проведению контрольных (надзорных) мероприятий.

19. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - Программа профилактики), утверждаемой муниципальным правовым актом администрации города.

Утвержденная Программа профилактики размещается на официальном сайте контрольного органа в сети "Интернет".

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные Программой профилактики.

20. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

21. Информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц осуществляется в порядке, установленном **статьей 46** Федерального закона N 248-ФЗ, посредством размещения соответствующих сведений на **официальном сайте** органов местного самоуправления в сети "Интернет", в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

22. Консультирование (разъяснение по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля) осуществляется должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

23. Консультирование может осуществляться должностным лицом контрольного органа по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.

24. Консультирование осуществляется по следующим вопросам:

- 1) компетенция контрольного органа;
- 2) организация и осуществление муниципального контроля;
- 3) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных Положением;
- 4) применение мер ответственности за нарушение обязательных требований.

25. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется, за исключением случаев поступления от контролируемого лица (его представителя) запроса о предоставлении письменного ответа в порядке и сроки, установленные **Федеральным законом** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

26. В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц контрольного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний.

27. Контрольный орган осуществляет учет консультирований в рамках осуществления муниципального контроля посредством ведения журнала учета консультаций в электронном виде.

28. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на **официальном сайте** органов местного самоуправления в сети "Интернет" письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

29. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

30. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном **Федеральным законом** N 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие

обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

31. Контрольный орган осуществляет учет объявленных в рамках осуществления муниципального контроля предостережений посредством ведения журнала учета выдачи предостережений в электронном виде и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

32. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения. Возражение направляется должностному лицу, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражения составляются контролируемым лицом в произвольной форме с указанием наименования юридического лица, фамилии, имени, отчества (при наличии), индивидуального предпринимателя, гражданина; идентификационного номера налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; даты и номера предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина; обоснования позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, гражданина, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

33. Возражения рассматриваются должностным лицом, объявившим предостережение не позднее 15 календарных дней с момента получения таких возражений.

34. В случае принятия представленных контролируемым лицом в возражениях доводов должностное лицо аннулирует направленное предостережение с внесением информации в журнал учета выдачи предостережений.

35. Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

36. В ходе профилактического визита должностным лицом контрольного органа может осуществляться консультирование контролируемого лица.

37. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не могут выдаваться предписания. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

38. В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо контрольного органа незамедлительно направляет информацию об этом руководителю контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Порядок организации муниципального контроля

39. Основания для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением случаев, проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами на основании заданий, установлены **статьей 57** Федерального закона N 248-ФЗ.

40. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки принимается решение контрольного органа, подписанное руководителем контрольного органа, в котором указываются:

- 1) дата, время и место принятия решения;
- 2) кем принято решение;
- 3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) вид контроля;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должность лица (лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;
- 6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;
- 7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;
- 9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;
- 10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;
- 11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;
- 12) проверочные листы, если их применение является обязательным;
- 13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);
- 14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);
- 15) иные сведения, если это предусмотрено Положением.

41. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

- 1) инспекционный визит;
 - 2) документальная проверка;
 - 3) выездная проверка;
 - 4) рейдовый осмотр.
42. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):
- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);
 - 2) выездное обследование.

43. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

44. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных **пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57** Федерального закона N 248-ФЗ.

45. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия проводятся должностным лицом контрольного органа на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных **Федеральным законом** N 248-ФЗ.

Контрольные (надзорные) мероприятия

46. Под инспекционным визитом понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое путем взаимодействия с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

47. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

48. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные)

действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

49. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

50. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать 1 рабочий день.

51. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица в здания, сооружения, помещения.

52. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с **пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66** Федерального закона N 248-ФЗ.

53. Под документарной проверкой понимается контрольное (надзорное) мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

54. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

55. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

56. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение 10 рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в контрольный орган указанные в требовании документы.

57. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

58. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

59. Срок проведения документарной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный орган.

60. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

61. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

62. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

63. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица и совершения необходимых контрольных (надзорных) действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных (надзорных) мероприятий.

64. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с **пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66** Федерального закона N 248-ФЗ.

65. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном **статьей 21** Федерального закона N 248-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

66. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является **пункт 6 части 1 статьи 57** Федерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более 40 часов.

67. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

68. Под рейдовым осмотром понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящихся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляю-

щих владение, пользование или управление производственным объектом.

69. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) инструментальное обследование;
- 7) экспертиза.

70. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

71. При проведении рейдового осмотра должностные лица вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

72. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ должностным лицам к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

73. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, должностное лицо на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного (надзорного) мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

74. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с **пунктами 3 - 6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66** Федерального закона N 248-ФЗ.

75. Под наблюдением за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) понимается сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

76. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

77. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты решения, предусмотренные **частью 3 статьи 74** Федерального закона N 248-ФЗ.

78. Под выездным обследованием понимается контрольное (надзорное) мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

79. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

80. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут осуществляться:

- 1) осмотр;
- 2) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 3) испытание;
- 4) экспертиза.

81. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

82. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные **пунктами 1 и 2 части 2 статьи 90** Федерального закона N 248-ФЗ.

83. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать 1 рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

84. Контролируемые лица, вправе в соответствии с **частью 8 статьи 31** Федерального закона N 248-ФЗ, представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в случаях:

- 1) нахождения на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- 2) нахождения за пределами Российской Федерации;
- 3) административного ареста;
- 4) избрания в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста;

5) признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6) наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

85. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольных (надзорных) мероприятий и их продолжительность;
- 2) срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

86. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий может осуществляться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательства нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

87. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном **статьей 87** Федерального закона N 248-ФЗ.

По окончании проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного (надзорного) мероприятия (далее - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного (надзорного) мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

88. Оформление акта производится на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

89. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае проведения документарной проверки либо контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного (надзорного) мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения контрольных (надзорных) действий, предусмотренных **пунктами 8 и 9 части 1 ста-**

тьи 65 Федерального закона 248-ФЗ, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном **статьей 21** Федерального закона 248-ФЗ.

90. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного (надзорного) мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

91. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

92. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан принять меры в соответствии со **статьей 90** Федерального закона N 248-ФЗ.

93. При выдаче контролируемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - предписание), в нем указывается наименование контрольного органа, наименование контролируемого лица, дата, время и место оформления предписания, перечень нарушений обязательных требований с указанием наименований и структурных единиц правовых актов, их устанавливающих, сроки исполнения предписания, по форме утвержденной муниципальным правовым актом администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

94. Решения, принятые по результатам контрольного (надзорного) мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене в соответствии со **статьей 91** Федерального закона N 248-ФЗ.

95. Исполнение решений контрольного органа осуществляется в порядке, установленном **статьями 92-95** Федерального закона N 248-ФЗ.

96. Подготовка контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностным лицом контрольного органа действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемые лицами осуществляется на бумажном носителе.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/6

пос. Урмары

25.04.2024

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Урмарского муниципального округа от 23.11.2023 № С-16/3 «Об утверждении Правил благоустройства территорий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с **Федеральным законом** от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **приказом** Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 29 декабря 2021 г. N 1042/пр "Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований", **Законом** Чувашской Республики от 7 июля 2023 г. N 58 "О внесении изменений в Закон Чувашской Республики "Об административных правонарушениях в Чувашской Республике", **Уставом** Урмарского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Внести в **Правила** благоустройства территорий Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденные **решением** Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 23.11.2023 № С-16/3 (далее - Правила), следующие изменения:

1) дополнить подраздел 3.1.1 Правил пунктом 3.1.1.6 текстом следующего содержания:

«Места общественного пользования территории Урмарского муниципального округа подлежат освобождению от транспортных средств, брошенных владельцами (бесхозных), частей разуклоплектованных транспортных средств, которые, до их возврата собственникам (владельцам) или до принятия иных мер, в установленном законодательством порядке, временно перемещаются на специализированные пункты временного хранения транспортных средств. Правила выявления, перемещения и хранения брошенного (бесхозного) транспортного средства, частей разуклоплектованного автотранспорта на территории Урмарского муниципального округа Чувашской Республики определяются администрацией Урмарского муниципального округа.»;

2) дополнить пункт 6.7.2.1.3 текстом следующего содержания:

«вывоз снега и снежно-ледяных образований с придомовых территорий многоквартирных домов.»;

3) дополнить пункт 6.7.2.1.6 текстом следующего содержания:

«Вывоз снега и снежно-ледяных образований производится в места, определенные администрацией Урмарского муниципального округа.»;

4) дополнить подраздел 6.7.2.1 Правил пунктом 6.7.2.1.14 следующего содержания:

«При уборке придомовых территорий многоквартирных домов лицам, осуществляющим управление многоквартирными домами, следует информировать жителей о сроках и месте проведения работ по уборке и вывозу снега и снежно-ледяных образований с придомовой территории и о необходимости перемещения транспортных средств в случае создания препятствий для работы снегоуборочной техники.»

2. Настоящее решение вступает в силу после его **официального опубликования.**

Председатель Собрании депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/7

пос. Урмары

25.04.2024

О внесении изменений в Устав Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с **Федеральным законом** от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Законом** Чувашской Республики от 18 октября 2004 г. № 19 "Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике"

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Внести в Устав Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, принятый решением Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 9 ноября 2022 г. № С-2/2 (с изменениями, внесенными решением Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 25 апреля 2023 г. № С-11/55, от 23 ноября 2023 г. № С-16/7) следующие изменения:

в части 1 статьи 7:

- пункт 40 изложить в следующей редакции:

"40) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в Урмарском муниципальном округе;"

- пункт 43 дополнить словами ", а также правил использования водных объектов для рекреационных целей".

2. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.

Председатель Собрании депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/8

пос. Урмары

25.04.2024

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Урмарского муниципального округа от 21.02.2023 № С-9/9 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **Уставом** Урмарского муниципального округа

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. в пункте 2 решения Собрании депутатов Урмарского муниципального округа от 21.02.2023 № С-9/9 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики, и урегулированию конфликта интересов» слова «- Туймукова Татьяна Николаевна – главный специалист – эксперт сектора кадровой работы отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа – секретарь комиссии» заменить словами «- Григорьева Лира Витальевна – главный специалист – эксперт отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа – секретарь комиссии».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрании депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/9

пос. Урмары

25.04.2024

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 21.02.2023 № С-9/11 «О Совете по противодействию коррупции в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики»

В соответствии с **Федеральным законом** от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", **Федеральным законом** от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Внести в решение Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 21.02.2023 № С-9/11 «О Совете по противодействию коррупции в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики» следующие изменения:

в п. 3 Приложения № 2 Состав Совета по противодействию коррупции в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики «3. Главный специалист-эксперт сектора кадровой работы отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа - секретарь Совета;» заменить словами «3. Главный специалист-эксперт отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа - секретарь Совета;».

2. Настоящее решение вступает в силу после его **официального опубликования.**

Председатель Собрании депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/10

пос. Урмары

25.04.2024

О внесении изменений в решение Собрании депутатов Урмарского муниципального округа от 20.06.2023 № С-13/9 «О создании конкурсной комиссии по формированию состава Молодежного парламента при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 4.2. раздела 4 «Положения о Молодежном парламенте при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики», утвержденном решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 20.06.2023 № С-13/8,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Внести в решение Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 20.06.2023 № С-13/9 «О создании конкурсной комиссии по формированию состава Молодежного парламента при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - Решение) следующие изменения:

в пункте 3 Решения слова «Борисова Надежда Анатольевна – и.о. советника главы администрации Урмарского муниципального округа по работе с молодежью – секретарь комиссии» заменить словами «Александров Александр Андреевич - советник главы администрации Урмарского муниципального округа по работе с молодежью – секретарь комиссии».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на советника главы администрации Урмарского муниципального округа по работе с молодежью - Александрова Александра Андреевича.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/11

пос. Урмары

25.04.2024

Об утверждении состава Молодежного парламента при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с пунктами 4.3. и 4.4. Положения о Молодежном парламенте при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, утвержденном решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 20.06.2023 № С-13/8,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить состав Молодежного парламента при Собрании депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на советника главы администрации Урмарского муниципального округа по работе с молодежью - Александрова Александра Андреевича

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

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

Приложение
к решению Собрания депутатов
Урмарского муниципального округа
Чувашской Республики
от 25.04.2024 № С-20/11

**Состав
Молодежного парламента при Собрании депутатов
Урмарского муниципального округа Чувашской Республики**

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1	Алексеева Карина Геннадьевна	Студент ЧГУ им. И.Н. Ульянова
2	Артемьева Татьяна Анатольевна	Медицинская сестра БУ «Урмарская ЦРБ»
3	Борисова Анжела Олеговна	Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями МБОУ «Кудеснерская ООШ»
4	Грочев Иван Олегович	Специалист 1 разряда организационно-аналитического отдела Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике
5	Зобова Маргарита Николаевна	Учащаяся MAOY «Урмарская СОШ им. Г.Е. Егорова»
6	Иваншкина Анастасия Геннадьевна	Учащаяся МБОУ «Муширминская СОШ им. В.Д. Николаева»
7	Игнатьева Татьяна Юрьевна	Ведущий библиотекарь Урмарская ЦБС «Центр Развития культуры и библиотечного обслуживания»
8	Макарова Татьяна Валерьевна	Вожатая MAOY «Шихабыловская ООШ»
9	Никитина Софья Андреевна	Учащаяся MAOY «Урмарская СОШ им. Г.Е. Егорова»
10	Никифоров Никита Борисович	Спасатель пожарно-спасательной части № 39 МЧС России
11	Петрова Анна Геннадьевна	Учитель английского языка MAOY «Урмарская СОШ им. Г.Е. Егорова»
12	Родионов Михаил Геннадьевич	Учащийся MAOY «Урмарская СОШ им. Г.Е. Егорова»
13	Романова Инга Владимировна	Студент ГАПОУ ЧР «ЧПК им. Н.В. Никольского»
14	Сотникова Наталия Сергеевна	Главный специалист-эксперт отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа
15	Терентьев Алексей Леонидович	Учитель ОБЖ МБОУ «Ковалинская ООШ»
16	Топтыгина Инга Ана-	Индивидуальный предприниматель

	тольевна	
17	Чернова Анна Владимировна	Главный специалист-эксперт отдела АПК и экологии администрации Урмарского муниципального округа

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/12

пос. Урмары

25.04.2024

О внесении изменений в решение Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 19.01.2023 № С-8/3 «Об утверждении состава и Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Урмарского муниципального округа Чувашской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Чувашской Республики от 29.12.2005 № 68 «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Чувашской Республике» и Уставом Урмарского муниципального округа

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Внести в решение Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 19.01.2023 № С-8/3 «Об утверждении состава и Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» следующие изменения:

В Приложение №1 «Состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Урмарского района» вывести:

«- начальника отдела социальной защиты Урмарского района КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» МТ и СЗ ЧР (по согласованию);

- заведующего сектора централизованной библиотечной системой МБУК «ЦРК Урмарского района».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/13

пос. Урмары

25.04.2024

Об утверждении структуры администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 32 Закона Чувашской Республики от 18.10.2004 № 19 «Об организации местного самоуправления в Чувашской Республике», Уставом Урмарского муниципального округа Чувашской Республики и на основании представления главы Урмарского муниципального округа Чувашской Республики,

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Утвердить прилагаемую структуру администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившим силу решение Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № С – 7/1 «Об утверждении структуры администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики» (с изменениями и дополнениями от 23.11.2023 № С-16/10).

2. Настоящее решение вступает в силу с 30 мая 2024 года.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СТРУКТУРА АДМИНИСТРАЦИИ УРМАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/14

пос. Урмары

25.04.2024

Об эскизах официальных символов (герба и флага) Урмарского
муниципального округа

В соответствии с решением Собрания депутатов Урмарского муниципального округа от 20.06.2023 № С-13/3 «О создании рабочей группы по разработке эскизов официальных символов (герба и флага) Урмарского муниципального округа»

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

1. Рабочей группе по разработке эскизов официальных символов (герба и флага) Урмарского муниципального округа совместно со специалистами – геральдистами организовать работу по доработке прилагаемого эскиза официального символа Урмарского муниципального округа с учетом внесенных предложений.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Павлова Н.А. – заместителя главы - начальника отдела организационно-контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

Приложение
к решению Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики
от 25.04.2024 № С-20/14

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/15

пос. Урмары

25.04.2024

О ходатайстве о награждении Почетной грамотой Чувашской
Республики Соколова Ю.В.

За многолетний добросовестный труд и большой вклад в социально-экономическое развитие Урмарского муниципального округа

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

Ходатайствовать перед Главой Чувашской Республики о награждении Почетной грамотой Чувашской Республики Соколова Юрия Васильевича – ветерана – труда, инженера по технике безопасности муниципального автономного образовательного учреждения «Урмарская средняя общеобразовательная школа имени Г.Е.Егорова».

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УРМАРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПЕРВОГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ С-20/16

пос. Урмары

25.04.2024

О ходатайстве о награждении медалью ордена «Родительская
слава» семьи Ермолаевых

За создание социально ответственной семьи, ведение здорового образа жизни, обеспечение надлежащего уровня заботы о здоровье, образовании, физическом, духовном и нравственном развитии детей, активное участие в общественной жизни Урмарского муниципального округа

Собрание депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики решило:

Ходатайствовать перед Главой Чувашской Республики о награждении медалью ордена «Родительская слава» семьи Ермолаевых, проживающей в селе Мусирмы Урмарского муниципального округа.

Председатель Собрания депутатов
Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

Ю.А. Иванов

Глава Урмарского муниципального
округа Чувашской Республики

В.В. Шигильдеев

