

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ СРЕДСТВО МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ НОВОМИЧУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

Адрес издателя и редакции: 391160, г. Новомичуринск, д.26 «Д»
Распространяется бесплатно

Тираж 10 экз.
декабрь 2019 года № 58

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Постановление администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области от 02.12.2019 № 407 «О внесении изменения в постановление администрации Новомичуринского городского поселения от 14.08.2019г. № 261 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, повторного подтверждения их статуса как малоимущих и их прав на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»»

В соответствии со статьёй 172 Бюджетного кодекса В целях внесения уточнений и повышения эффективности и качества деятельности администрации Новомичуринского городского поселения, в соответствии с постановлением администрации Новомичуринского городского поселения от 15.02.2016 № 48 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Новомичуринское городское поселение», администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Новомичуринского городского поселения от 14.08.2019г. № 261 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, повторного подтверждения их статуса как малоимущих и их прав на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»» изложив его в новой редакции, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Юридическому сектору администрации Новомичуринского городского поселения опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».
3. Общему отделу администрации Новомичуринского городского поселения разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Новомичуринского
городского поселения
С.В. Клёнушкин

Приложение
к постановлению администрации
Новомичуринского городского поселения
от 02 декабря 2019 г. № 407

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ГРАЖДАН МАЛОИМУЩИМИ В ЦЕЛЯХ ПРИНЯТИЯ НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОСВОБОДИВШЕГОСЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В КОММУНАЛЬНОЙ КВАРТИРЕ ПО ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА, ПОВТОРНОГО ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ИХ СТАТУСА КАК МАЛОИМУЩИХ И ИХ ПРАВ НА ПОЛУЧЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ПО ДОГОВОРАМ САЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, повторного подтверждения их статуса как малоимущих и их прав на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее – Административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими лицами либо их уполномоченными представителями, и органом местного самоуправления (администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение), предоставляющим муниципальную услугу (далее – орган местного самоуправления), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, повторного подтверждения их статуса как малоимущих и их прав на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения результатов предоставления муниципальной услуги.

1.1.3. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.4. Задачей Административного регламента является упорядочение административных процедур и административных действий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель).

1.2.2. Представитель заявителя - физическое лицо, действующее от имени заявителя. Полномочия представителя заявителя при предоставлении муниципальной услуги подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги приведены в разделе 2 Административного регламента.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется Административным регламентом, именуется «Признание граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, повторного подтверждения их статуса как малоимущих и их прав на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма».

2.2. Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Структурным подразделением, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является экономический сектор администрации Новомичуринского городского поселения (далее - Сектор).

2.2.2. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет Сектор или государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее - Уполномоченная организация) в соответствии с соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и администрацией Новомичуринского городского поселения.

2.2.3. Сектор и Уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача или направление заявителю:

- постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

коммунальной квартире по договору социального найма;

- постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня поступления комплекта документов в администрацию Новомичуринского городского поселения. При направлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в орган местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (по дате регистрации).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги заявитель может получить на сайте администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение - <http://www.город-новомичуринск.рф>

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в Сектор или Уполномоченную организацию, предьявляет документ, удостоверяющий личность. В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя, то предьявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, а также доверенность, оформленная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (примерная форма заявления приведена в Приложении № 1 к Административному регламенту);

- заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма (примерная форма заявления приведена в Приложении № 2 к Административному регламенту);

- заявление о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (примерная форма заявления приведена в Приложении № 3 к Административному регламенту).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи);

3) копии налоговых деклараций о доходах за расчетный период, заверенные налоговым органом по месту представления деклараций, представляемые гражданином-заявителем и членами его семьи, либо иные справки и документы, подтверждающие доходы гражданина-заявителя и членов его семьи;

4) документы о наличии или отсутствии недвижимого имущества (в том числе земельных участков) у гражданина-заявителя и членов его семьи, выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, органами технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости;

5) документы о наличии или отсутствии транспортных средств у гражданина-заявителя и членов его семьи, выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию транспортных средств (при наличии транспортных средств представляются сведения о категории транспортных средств);

6) копия налоговой декларации индивидуального предпринимателя в соответствии с используемой им системой налогообложения, заверенная налоговым органом по месту представления декларации;

7) документ, содержащий данные, установленные оценкой транспортного средства, произведенной независимой экспертной организацией (при наличии у гражданина-заявителя и членов его семьи транспортных средств);

8) копия решения суда о признании гражданина недееспособным, решение органов опеки и попечительства о назначении опекуном (подаётся законными представителями заявителя при подаче заявления от имени заявителя, признанного недееспособным).

2.6.1.1. Виды доходов, учитываемые при определении размера дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и членов его семьи:

а) все выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка, предусмотренные системой оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

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

д) социальные выплаты из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

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

- ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

- стипендии, выплачиваемые обучающимся в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных учреждениях высшего профессионального образования и научно-исследовательских учреждениях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

- пособие по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

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

- ежемесячное пособие на ребенка;

- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;

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

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

е) надбавки и доплаты ко всем видам выплат, указанных в подпункте "д" настоящего пункта, и иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;

ж) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам), к которым относятся доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств;

з) доходы от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств;

и) другие доходы членов семьи, в которые включаются:

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

- единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной службы;

- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим;

- авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

- доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства;

- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организаций;

- алименты, получаемые членами семьи;

- наследуемые и подаренные денежные средства;

- денежные эквиваленты полученных членами семьи (одиноко проживающим гражданином) мер социальной поддержки, установленных органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Рязанской области, органами местного самоуправления;

- денежные выплаты, предоставляемые гражданам в качестве мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг, а также компенсации и субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемые отдельным категориям граждан;

- денежные средства, выделяемые опекуну (попечителю) на содержание подопечного;

- денежные средства из любых источников (за исключением собственных средств гражданина или членов его семьи), направленные на оплату обучения в образовательных учреждениях;

- суммы ежемесячных денежных выплат и компенсаций различным категориям граждан, определенным в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области;

- суммы предоставленной государственной социальной помощи;

к) учитываемые при исчислении среднемесячного совокупного дохода семьи гражданина-заявителя независимо от раздельного или совместного проживания доходы граждан, являющихся по отношению к гражданину-заявителю или членам его семьи:

- супругом (супругой);

- родителями или усыновителями несовершеннолетних детей;

- несовершеннолетними детьми, в том числе усыновленными.

2.6.1.2. Виды доходов, не учитываемые при определении размера дохода, приходящегося на гражданина-заявителя и членов его семьи:

а) Не учитываются доходы следующих категорий граждан, получаемые по месту их нахождения:

- военнослужащих, проходящих военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащих, обучающихся в военных образовательных учреждениях профессионального образования и не заключивших контракт о прохождении военной службы;

- отбывающих наказание в виде лишения свободы, а также находящихся на принудительном лечении по решению суда;

- пропавших без вести и находящихся в розыске;

- проживающих в стационарных учреждениях на полном государственном обеспечении.

б) В расчет размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина) в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, не включаются следующие виды доходов:

- единовременные страховые выплаты, производимые в возмещение ущерба, причиненного жизни и здоровью гражданина, его личному имуществу и имуществу, находящемуся в общей собственности членов его семьи, а также ежемесячные суммы, связанные с

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

дополнительными расходами на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию в соответствии с решением учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

- материальные затраты, выплачиваемые безработным гражданам в связи с направлением их на работу (обучение) в другую местность по предложению органов службы занятости в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

- пособие на погребение, выплачиваемое в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", законодательством Рязанской области;

- затраты на погребение реабилитированных лиц, возмещаемые в соответствии с Законом Рязанской области от 29 декабря 2004 года № 170-ОЗ "О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий";

- ежегодные компенсации и разовые (единовременные) пособия, предоставляемые различным категориям граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

Из размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи (одиноко проживающего гражданина), исключаются суммы уплаченных алиментов.

2.6.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для рассмотрения заявления о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освобожденного жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма Сектор самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

1) Сведения о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ;

2) Справку о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ;

3) Сведения из налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

4) Сведения из налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

5) Сведения о размере социальных выплат застрахованного лица (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней, включая надбавки и доплаты;

6) Сведения о получении и сумме пенсии по линии ведомства, выданные: ФСКН России, МВД России, ФСИН России, ФТС России, ФСБ России, Министерством обороны РФ, ФССП России, включая надбавки и доплаты;

7) Сведения о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста, а также размер получаемого пособия за год, предшествующий году обращения гражданина за предоставлением муниципальной услуги;

8) Сведения о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, включая надбавки и доплаты;

9) Сведения о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, включая надбавки и доплаты;

10) Сведения о суммах предоставленной социальной помощи;

11) Сведения о размере ежемесячного пособия на ребенка, включая надбавки и доплаты;

12) Сведения о размере денежных выплат, предоставляемых гражданам в качестве мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг;

13) Сведения о размере компенсаций и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан;

14) Сведения о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства, включая надбавки и доплаты;

15) Сведения о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства, включая надбавки и доплаты;

16) Сведения о размере единовременного пособия, выплаченного при увольнении, выданные: ФСКН России, МВД России, ФСИН России, ФТС России, ФСБ России, Министерством обороны РФ, ФССП России;

17) Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;

18) Документ о наличии или отсутствии транспортных средств у гражданина-заявителя и членов его семьи, выданные органами, осуществляющими государственную регистрацию транспортных средств;

19) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

20) Сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством);

21) Сведения о правах физических лиц за земельные участки, зарегистрированных до 1999 года.

22) Документ, содержащий сведения о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, и занимаемой площади.

Заявитель вправе самостоятельно представить указанные в подпунктах 1 - 22 настоящего пункта документы.

2.6.1.4. Документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 22 п. 2.6.1.3. Административного регламента, Сектор самостоятельно запрашивает в режиме межведомственного взаимодействия в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 Административного регламента.

2.6.2. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, осуществления действий, в случаях, предусмотренных ч.1 ст. 7 Федерального закона.

2.6.3. Заявители представляют документы в копиях с одновременным представлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется должностным лицом Сектора или Уполномоченной организацией, ответственным за прием документов. При представлении документов в копиях документы дополнительно не заверяются.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Представленные заявителем документы после предоставления муниципальной услуги остаются в Секторе и заявителю не возвращаются.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено в единственном экземпляре - подлиннике и подписано заявителем и всеми совершеннолетними членами семьи. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

б) полномочия представителя оформлены в установленном порядке;

в) тексты документов написаны разборчиво;

г) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес его места жительства, телефон (если имеется) написаны полностью;

д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

е) документы не исполнены карандашом;

ж) представляемые документы не должны содержать разночтений.

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

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

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего его личность и полномочия;

- несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.6.4 Административного регламента;

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- среднедушевой доход гражданина-заявителя превышает размер предельной величины среднедушевого дохода, установленного органами местного самоуправления;

- стоимость имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, составляет более величины, определяемой органами местного самоуправления.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации заявления не должен превышать 30 минут при обращении одного заявителя и дополнительно по 10 минут на каждого следующего члена семьи.

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

2.12.1. Информация о местах нахождения и графике работы структурного подразделения администрации Новомичуринского городского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, об Уполномоченной организации, а также о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги указана на сайте администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение - <http://www.город-новомичуринск.рф>

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания, где предоставляется муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей. На бесплатной парковке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.12.3. Здание, где предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

2.12.4. Входы в помещения, где осуществляются прием и выдача документов, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить свободный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения, включая лиц, использующих кресла-коляски.

2.12.5. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы организации, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.12.7. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время заявителей.

2.12.8. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

2.12.9. В зоне места ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов в здании.

В зоне места ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости учреждения или расчетного числа посетителей.

Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

обязательное наличие справочно-информационной службы;

стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Минимальный размер площади помещения (кабинета или кабины) для индивидуального приема (на одно рабочее место) должно быть не менее 12 кв.м.

2.12.10. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115).

2.12.11. Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.12. На информационном стенде размещается следующая информация:

а) срок предоставления муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;

б) образец заполнения заявления;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;

г) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

д) информация о платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

е) извлечения из Административного регламента.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

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

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

2.12.13. Прием заявлений осуществляется в окна приема документов.

2.12.14. Окна приема документов должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера окна;

б) фамилии, имени, отчества и должности лица, ведущего прием;

в) графика приема.

2.12.15. Должностные лица, осуществляющие прием документов, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.16. Места для приема документов должны быть снабжены стульями, иметь места для письма и раскладки документов.

2.12.17. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя по одному обращению, за исключением случаев обращения нескольких заявителей за предоставлением одной муниципальной услуги.

2.12.18. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных (Интернету), печатающим устройством, канцелярскими принадлежностями.

2.12.19. При оборудовании помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается возможность беспрепятственной эвакуации всех заявителей и должностных лиц в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2.12.20. При высокой нагрузке и превышении установленных Административным регламентом сроков ожидания в очереди по решению руководителя Уполномоченной организации прием заявлений и прилагаемых к ним документов от заявителей будет осуществляться не менее 60 часов в неделю с возможностью обращения за получением муниципальной услуги в вечернее время и не менее чем в один из выходных дней.

2.12.21. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется работниками Сектора или Уполномоченной организации при личном контакте с заявителями, по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, на информационных стендах Уполномоченной организации.

2.12.22. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Сектора и Уполномоченной организации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.12.23. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Уполномоченной организации при личном контакте с заявителями, с использованием средств связи Интернет, почтовой, телефонной связи.

Заявители, представившие в Уполномоченную организацию документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются должностными лицами Уполномоченной организации или администрации Новомичуринского городского поселения о результате предоставления муниципальной услуги.

2.12.24. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю письмом по почте и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

2.12.25. Информация о сроке завершения оформления документов заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

2.12.26. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются должностными лицами Сектора и Уполномоченной организации.

2.12.27. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.12.28. При консультировании заявителей по электронной почте, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, ответ должен быть направлен в течение 5 (пяти) дней, исчисляемых со дня, следующего за днем поступления соответствующего запроса.

2.12.29. Заявитель имеет право представить документы по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется в администрации Новомичуринского городского поселения по телефону 8(49141) 4-34-96, в Уполномоченной организации – непосредственно через терминал электронной очереди.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- б) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- а) соблюдение срока выдачи документов при предоставлении муниципальной услуги;

- б) соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- в) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

- а) прием и регистрация заявления и документов;

- б) рассмотрение Сектором представленных документов;

- в) межведомственное информационное взаимодействие;

- г) проверка полноты и достоверности сведений, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги

- д) направление результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченную организацию

- е) выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Административная процедура по приему заявления и документов.

3.1.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение заявителя в Сектор или Уполномоченную организацию с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.1.1.2. Должностное лицо Сектора или Уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов:

- а) устанавливает предмет обращения;

- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление представлено заявителем при личном обращении;

- в) проверяет полномочия представителя заявителя - физического лица действовать от имени физического лица;

- г) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- д) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, указанным в Административном регламенте;

- е) сверяет подлинный документ с копией и ставит отметку о соответствии копии подлинному документу;

- ж) регистрирует заявление в порядке делопроизводства, установленного в администрации Новомичуринского городского поселения, а в случае обращения заявителя в Уполномоченную организацию – в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ) при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента.

3.1.1.3. Должностное лицо Сектора или Уполномоченной организации, ответственное за прием документов, указывает в АИС МФЦ следующее:

- порядковый номер записи;

- дату и время приема с точностью до минуты;

- общее количество документов и общее число листов в документах;

- данные о заявителе;

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

- цель обращения заявителя;
- свои фамилию и инициалы.

3.1.1.4. Должностное лицо Сектора или Уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении документов согласно Приложению № 4 к Административному регламенту в двух экземплярах, первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятому заявлению.

3.1.1.5. Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.1.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является принятое и зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами в порядке ведения делопроизводства, установленного в администрации Новомичуринского городского поселения.

3.1.1.7. Максимальный срок административной процедуры - 45 минут.

3.1.2. Административная процедура по рассмотрению Сектором представленных документов по муниципальной услуге.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению Сектором представленных документов является получение должностным лицом Сектора, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

3.1.2.2. Заявление регистрируется в приемной администрации Новомичуринского городского поселения в порядке делопроизводства и передается начальнику Сектора или уполномоченному лицу Сектора. Начальник Сектора в соответствии со своей компетенцией передает заявление для исполнения должностному лицу Сектора.

3.1.2.3. Должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления:

а) проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся;

б) запрашивает:

- в режиме межведомственного информационного взаимодействия документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 22 пункта 2.6.1.3 Административного регламента, в случае, если заявитель не представил их по собственной инициативе. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.3 Административного регламента;

- сведения о размере денежных средств, выплачиваемых опекуну (попечителю) на содержание лиц, находящихся под опекой (попечительством). Сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления запроса;

- сведения о правах физических лиц на земельные участки, зарегистрированные до 1999 года. Сведения предоставляются в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня направления запроса;

в) проверяет полноту и достоверность сведений;

г) готовит письменный ответ заявителю об отказе в принятии документов для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, об отказе в принятии документов для признания граждан малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, об отказе в принятии документов для признания граждан малоимущими в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма (далее - письменный ответ заявителю об отказе), при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.7 Административного регламента, и передает данный отказ на подпись Главе Новомичуринского городского поселения;

д) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента;

е) готовит проект постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (проект постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма); проект постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущим в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;

ж) направляет проект постановления, указанный в подпункте "е" настоящего пункта, на согласование в согласующие структурные подразделения администрации Новомичуринского городского поселения.

3.1.2.4. Должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, самостоятельно осуществляет контроль сроков нахождения документов в согласующих структурных подразделениях администрации Новомичуринского городского поселения.

3.1.2.5. Результатом исполнения административной процедуры по рассмотрению Сектором представленных документов является письменный ответ об отказе в предоставлении услуги, направленный на подпись Главе администрации Новомичуринского городского поселения, или проект постановления, направленный на согласование в согласующие структурные подразделения администрации Новомичуринского городского поселения.

3.1.2.6. Максимальный срок административной процедуры - 28 рабочих дней со дня поступления документов в Сектор, с учетом пункта 2.4. Административного регламента.

3.1.3. Административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию (далее - межведомственное взаимодействие) является поступление заявления без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.6.1.4 Административного регламента запрашиваются в режиме межведомственного взаимодействия. В зависимости от представленных документов должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов:

а) в ФНС России:

- о предоставлении сведений об идентификационном номере налогоплательщика, физического лица для получения сведений, передаваемых в составе межведомственных запросов, предусмотренных Административным регламентом;

- о предоставлении сведений о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ;

- о предоставлении сведений о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ;

- о предоставлении сведений из налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

- о предоставлении сведений из налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;

б) в ПФР:

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

- о предоставлении страхового номера индивидуального лицевого счета для получения сведений, передаваемых в составе межведомственных запросов, предусмотренных Административным регламентом;
 - о предоставлении справки о размере социальных выплат из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, включая надбавки и доплаты;
 - г) в МВД России:
 - о предоставлении сведений о получении пенсии проходившим службу в органах МВД России, включая надбавки и доплаты;
 - о предоставлении справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства;
 - о предоставлении справки о размере единовременного пособия, выплаченного при увольнении из органов внутренних дел Российской Федерации;
 - о предоставлении сведений о лицах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;
 - д) в ФСИН России:
 - о предоставлении сведений о получении пенсии проходившим службу в органах ФСИН России, включая надбавки и доплаты;
 - о предоставлении справки о ежемесячной компенсационной выплате неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
 - о размере единовременного пособия, выплаченного при увольнении из ФСИН России;
 - е) в ФТС России:
 - о предоставлении сведений о получении пенсии проходившим службу в органах ФТС России, включая надбавки и доплаты;
 - о размере единовременного пособия, выплаченного при увольнении из ФТС России;
 - ж) в ФСБ России:
 - о предоставлении сведений о получении пенсии проходившим службу в органах ФСБ России, включая надбавки и доплаты;
 - о размере единовременного пособия, выплаченного при увольнении из ФСБ России;
 - з) в ФССП России:
 - о предоставлении сведений о получении пенсии проходившим службу в органах ФССП России, включая надбавки и доплаты;
 - о размере единовременного пособия, выплаченного при увольнении из ФССП России;
 - о предоставлении сведений о суммах уплаченных алиментов гражданину-заявителю и членам его семьи;
 - о предоставлении сведений о суммах уплаченных алиментов гражданином-заявителем и членами его семьи;
 - и) в ФСС РФ:
 - о предоставлении сведений о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, включая надбавки и доплаты;
 - о предоставлении сведений о размере ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, включая надбавки и доплаты;
 - о предоставлении сведений о суммах предоставленной социальной помощи;
 - к) в ГИБДД УМВД России:
 - о предоставлении сведений о наличии транспортных средств (в том числе категории транспортных средств) или отсутствии транспортных средств у гражданина-заявителя и членов его семьи;
 - л) в Минобороны России:
 - о предоставлении сведений о размере получаемой пенсии военнослужащих, включая надбавки и доплаты;
 - о размере единовременного пособия, выплаченного при увольнении с военной службы;
 - м) в Росреестр:
 - о предоставлении Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества;
 - о предоставлении Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
 - о предоставлении Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта земельного участка.
 - н) в ФКП Росреестра:
 - о предоставлении кадастрового паспорта (сведений из него) на земельный участок для получения сведений, передаваемых в составе межведомственного запроса, предусмотренного Административным регламентом;
 - о предоставлении кадастровой справки о кадастровой стоимости земельного участка;
 - о) в Главное управление государственной службы занятости населения Рязанской области:
 - о предоставлении сведений о регистрации в службе занятости неработающих граждан трудоспособного возраста, а также размер получаемого пособия за год, предшествующий году обращения гражданина за предоставлением муниципальной услуги;
 - п) в Министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области:
 - о предоставлении сведений о размере ежемесячного пособия на ребенка, включая надбавки и доплаты;
 - о предоставлении сведений о размере денежных выплат, предоставляемых гражданам в качестве мер социальной поддержки, связанных с оплатой жилого помещения, коммунальных или транспортных услуг;
 - о предоставлении сведений о размере компенсаций и субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемых отдельным категориям граждан.
- 3.1.3.2. Состав сведений, указываемых в межведомственном запросе, ответе на межведомственный запрос, способ направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос определяются документами, описывающими порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг (технологическими картами межведомственного взаимодействия) в соответствии со статьей 7.2 Федерального закона.
- 3.1.3.3. Направление межведомственного запроса в электронном виде может осуществляться с использованием системы исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ). В этом случае межведомственный запрос должен быть подписан электронной подписью.
- 3.1.3.4. При приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.4 Административного регламента, административная процедура по межведомственному взаимодействию не проводится. В этом

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

случае должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, приступает к выполнению административной процедуры по проверке полноты и достоверности сведений, подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.5. Процедуры межведомственного взаимодействия осуществляются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, муниципальными правовыми актами и соответствующими соглашениями.

3.1.3.6. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, проверяет полноту полученной информации (документов). В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам личного дела и направляется для принятия решения о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

3.1.3.7. Результатом выполнения административной процедуры по межведомственному взаимодействию являются документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 – 22 пункта 2.6.1.3. Административного регламента, полученные по межведомственным запросам.

3.1.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по межведомственному взаимодействию является регистрация межведомственного запроса о представлении сведений или документов в порядке делопроизводства.

3.1.3.9. Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - 7 рабочих дней.

3.1.4. Административная процедура по проверке полноты и достоверности сведений, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры по проверке полноты и достоверности сведений, подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является окончание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию.

3.1.4.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, готовит письменный ответ заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее письменный ответ заявителю об отказе) и передает данный отказ на подпись Главе администрации Новомичуринского городского поселения. После подписания письменный ответ об отказе в приеме документов с пакетом документов, кроме заявления, направляется в Уполномоченную организацию для выдачи заявителю, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.5 Административного регламента. Подготовка письменного ответа заявителю об отказе и направление его в Уполномоченную организацию осуществляется в течение 5 рабочих дней.

3.1.4.3. Принятие решения администрацией Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, производит расчет предельных величин стоимости имущества и среднедушевого дохода граждан, используемых в целях признания граждан малоимущими. На основании произведенного расчета с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, должностное лицо Сектора, ответственное за рассмотрение поступившего заявления, готовит проект постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и отправляет его на согласование руководителям согласующих структурных подразделений администрации Новомичуринского городского поселения и подписание главой Новомичуринского городского поселения.

3.1.4.4. Результатом исполнения административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является:

- решение об отказе в признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, об отказе в принятии документов для признания граждан малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма;

- решение (постановление) о признании (об отказе в признании) граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма;

- решение о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

3.1.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является:

- а) регистрация в журнале исходящей корреспонденции администрации Новомичуринского городского поселения письменного ответа заявителю об отказе;

- б) регистрация в общем отделе администрации Новомичуринского городского поселения:

- постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

- постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма;

- постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

3.1.4.6. Максимальный срок административной процедуры - не более 10 рабочих дней.

3.1.5. Административная процедура по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Сектором

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) результата предоставления муниципальной услуги Сектором является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в заявлении способ получения результата предоставления муниципальной услуги: получить в Секторе или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

3.1.5.2. Должностное лицо Сектора, ответственное за выдачу (направление) документов, выдает (направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении) заявителю письменный ответ об отказе в предоставлении услуги или результат предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.3. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Сектором является выдача (направление) заявителю письменного ответа об отказе в предоставлении услуги или результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Сектором является отметка о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в порядке делопроизводства администрации Новомичуринского городского поселения.

3.1.6. Административная процедура по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией.

3.1.6.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией является поступление должностному лицу Уполномоченной организации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги надлежащим образом заверенной копии подписанного и зарегистрированного постановления администрации Новомичуринского городского поселения о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма; о признании (об отказе в признании) заявителя и членов его семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими в целях повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

3.1.6.2. Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня приема от Сектора письменного ответа об отказе или результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону о результате предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.3. В случае если заявитель явился за получением результата предоставления муниципальной услуги, должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- выясняет у заявителя номер, указанный в расписке в получении документов;
- находит документы по предоставлению муниципальной услуги (по номеру, указанному в расписке), а также документы, подлежащие выдаче;
- делает запись в расписке или АИС МФЦ о выдаче документов;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении письменного ответа об отказе или результата предоставления муниципальной услуги в расписке;
- выдает письменный ответ об отказе в предоставлении услуги или результат предоставления муниципальной услуги заявителю в одном подлинном экземпляре.

3.1.6.4. В случае невозможности информирования заявителя лично, по телефону или электронной почте, невозможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги лично, а также в случае неявки заявителя в течение 3 рабочих дней со дня извещения заявителя о результате предоставления муниципальной услуги должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу документов, направляет результат предоставления муниципальной услуги по почте заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

3.1.6.5. Результатом административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией является получение заявителем письменного ответа об отказе в предоставлении услуги или документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через Уполномоченную организацию.

3.1.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией является регистрация документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в АИС МФЦ.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации Новомичуринского городского поселения, руководителем Уполномоченной организации.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем главы администрации Новомичуринского городского поселения, руководителем Уполномоченной организации проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Сектора, Уполномоченной организации положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации Новомичуринского городского поселения, руководителем уполномоченной организации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации Новомичуринского городского поселения) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок выполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ИЛИ ИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются на имя Главы администрации Новомичуринского городского поселения. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

5.2.5. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, их работников;

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

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.2.7 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.2.8 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.2.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.2.8 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

5.2.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.1 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

_____]
о му _____

(должностное лицо органа местного самоуправления)

_____ (
от) _____

(Ф.И.О. заявителя)

_____ в лице представи-
теля _____

(Ф.И.О. представителя)

_____ действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

Реквизиты заяви-
теля: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес: _____

Телефон: _____

Заявление

о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях
принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня и членов моей семьи малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Я и члены моей семьи несем ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах. Даем согласие на обработку персональных данных. <*>

1. _____
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

_____ (подпись)

2. _____
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

_____ (подпись)

3. _____
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

_____ (подпись)

4. _____

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

(подпись)

Заявитель _____ / _____
(подпись, расшифровка)

_____ 0 _____ .

Заявление принял: _____ / _____
(подпись, расшифровка)

_____ 0 _____ .

<*> Заполняется совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями.

Приложение № 1

к заявлению

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДЕ СЕМЬИ

NN пп	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы. Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
Социальные выплаты				
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
Другие выплаты				
8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			
14.	Другие доходы (указать какие)			
ИТОГО				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____.

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи _____

Приложение № 2
к заявлению

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

NN пп	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий, право собственности

2. Земельные участки

NN пп	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

3. Транспортные средства

NN пп	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

NN пп	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подпись совершеннолетних членов семьи _____

ому _____

(должностное лицо органа местного самоуправления)

от) _____

(Ф.И.О. заявителя)

в лице представи-
теля _____

(Ф.И.О. представителя)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)

Реквизиты заяви-
теля: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда
выдан)

Адрес: _____

Телефон: _____

Заявление

о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в
целях предоставления освободившегося жилого помещения
в коммунальной квартире по договору социального найма

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня и членов моей семьи малоимущими в целях предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма.

Я и члены моей семьи несем ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах.
Даем согласие на обработку персональных данных. <*>

1. _____ (Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., степень родства, дата рождения)
2. _____ (отношение к работе, учебе)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О., степень родства, дата рождения)
3. _____ (отношение к работе, учебе)

_____ (подпись) _____
4. _____ (Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

_____ (подпись) _____
Заявитель _____ / _____ (подпись, расшифровка)

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Заявление принял: _____ / _____
 (подпись, расшифровка)

_____ 0 _____ .

<*> Заполняется совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями.

Приложение № 1
к заявлению

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДЕ СЕМЬИ

№ пп	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы. Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
Социальные выплаты				
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
Другие выплаты				
8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

14.	Другие доходы (указать какие)			
ИТОГО				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп. удерживаемые по

_____.
(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи _____

Приложение № 2
к заявлению

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

NN пп	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

2. Земельные участки

NN пп	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

3. Транспортные средства

NN пп	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

NN пп	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подпись совершеннолетних членов семьи _____

Приложение № 3

к Административному регламенту

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

ому _____

(должностное лицо органа местного самоуправления)

от) _____

(Ф.И.О. заявителя)

в лице представи-
теля _____

(Ф.И.О. представителя)

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя)Реквизиты заяви-
теля: _____(реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда
выдан)

Адрес: _____

Телефон: _____

заявление

о признании гражданина и членов его семьи малоимущими в целях
повторного подтверждения их статуса как малоимущих и права на получение
жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору
социального найма

Прошу Вас рассмотреть вопрос о признании меня и членов моей семьи малоимущими в целях повторного подтверждения статуса как малоимущих и права на получение жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

Я и члены моей семьи несем ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах. Даем согласие на обработку персональных данных. <*>

1. _____
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

(подпись) _____

2. _____
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

(подпись) _____

3. _____
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

(подпись) _____

4. _____
(Ф.И.О., степень родства, дата рождения) (отношение к работе, учебе)

(подпись) _____

Заявитель _____ / _____
(подпись, расшифровка)

_____ 0 _____ .

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Заявление принял: _____ / _____
(подпись, расшифровка)_____ 0 _____ .

<*> Заполняется совершеннолетними членами семьи либо их законными представителями.

Приложение № 1
к заявлению

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДЕ СЕМЬИ

NN пп	Виды полученного дохода	Кем получен доход	Сумма дохода (руб., коп.)	Название, номер и дата документа, на основании которого указан доход
1	2	3	4	5
1.	Доходы, полученные в связи с трудовой деятельностью (все виды заработной платы, денежного вознаграждения, содержания) и дополнительного вознаграждения по всем местам работы. Указываются начисленные суммы после вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации	1.		
		2.		
		3.		
		4.		
2.	Денежное довольствие и иные выплаты военнослужащим и приравненным к ним лицам			
Социальные выплаты				
3.	Пенсии			
4.	Стипендии			
5.	Пособие по безработице и другие выплаты безработным			
6.	Ежемесячное пособие на ребенка			
7.	Иные социальные выплаты			
Другие выплаты				
8.	Алименты			
9.	Оплата работ по договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством			
10.	Доходы от предпринимательской деятельности, в том числе без образования юридического лица			
11.	Доходы по акциям, дивиденды, выплаты по долевым паям и т.п.			
12.	Доходы от сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, принадлежащего на праве собственности			
13.	Проценты по вкладам			

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

14.	Другие доходы (указать какие)			
ИТОГО				

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по

_____.
(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Иных доходов семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Подписи совершеннолетних членов семьи _____

Приложение № 2
к заявлению

СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ СЕМЬИ

1. Дачи, гаражи, иные строения, помещения и сооружения

NN п/п	Наименование и местонахождение имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

2. Земельные участки

NN п/п	Местонахождение, площадь	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

3. Транспортные средства

NN п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

4. Иное имущество (паенакопления, доли, акции)

NN п/п	Наименование имущества	Стоимость	Документ, подтверждающий право собственности

Другого имущества семья не имеет. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Дата _____ Подпись заявителя _____

Подпись совершеннолетних членов семьи _____

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Приложение № 4
к Административному регламентуРАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

1. Настоящим удостоверяется, что заявитель (Ф.И.О., тел.) _____ для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставления освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма, представил(а) в администрацию Новомичуринского городского поселения следующие документы:

NN п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	Количество листов
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			

2. Перечень сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

NN п/п	Наименование сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам	Наименование органа (организации), в котором запрашиваются сведения и документы
1	2	3
1		
2		

_____ (должность лица, принявшего документы) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ " " 20__ г.
(дата окончания срока рассмотрения документов) (дата выдачи документов)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. заявителя)

После рассмотрения выданы документы: _____

_____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, выдавшего документы) _____ (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы)

<*> В столбце 2 "Наименование и реквизиты документов" указываются реквизиты всех представленных заявителем документов.

Постановление администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области от 02.12.2019 № 408 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение от 19.10.2016 года № 328 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования – Новомичуринское городское поселение»»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования – Новомичуринское городское поселение П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение от 19.10.2016 года № 328 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования – Новомичуринское городское поселение»» следующие изменения:

1.1. Слова по тексту «Выдача разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах муниципального образования – Новомичуринское городское поселение» заменить на слова «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Новомичуринского городского поселения Пронского муниципального района Рязанской области (далее орган местного самоуправления), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого городского поселения и маршрут, часть маршрута, не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог».

1.2. Пункт 1.1.1. изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Новомичуринского городского поселения Пронского муниципального района Рязанской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого городского поселения и маршрут, часть маршрута, не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) являются отношения, возникающие между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами и администрацией муниципального

образования-Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области, связанные с предоставлением муниципальной услуги: «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения Новомичуринского городского поселения, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах этого городского поселения и маршрут, часть маршрута, не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга)».

1.3. Пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, заинтересованные в получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог (далее - специальное разрешение), либо их представители.»

1.4. В пункте 1.2.1. слова: «Доверенность от имени физического лица-заверенная в установленном нотариальном порядке» заменить на «Доверенность от имени физического лица - оформленная в установленном порядке».

1.5. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО – Новомичуринское городское поселение (далее – орган местного самоуправления).

Непосредственно предоставляющим муниципальную услугу, является ведущий специалист по делам ГО и ЧС администрации МО – Новомичуринское городское поселение (далее – специалист)».

1.6. Пункт 2.2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Прием документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и выдачу результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе осуществляет орган местного самоуправления или государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Уполномоченная организация) в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области и органом местного самоуправления».

1.7. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- оформление и выдача специального разрешения;
- выдача уведомления об отказе в выдаче специального разрешения».

1.8. Пункт 2.4.2. изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 11 рабочих дней с даты регистрации заявления специалистом, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией

срок - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления специалистом.

В случае если для осуществления движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае отсутствия возможности использования факсимильной связи, Портала и (или) единой системы межведомственного электронного взаимодействия срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок доставки документов.

Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

Заявления по экстренному пропуску крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, а также специализированных

транспортных средств телевизионных компаний (передвижных телевизионных станций, состоящих из основного и вспомогательного транспортного средства (ПТС), груз которых составляет оборудование, необходимое для проведения съемок, и мобильных энергетических комплексов (МЭК)), направляемых на проведение съемок и трансляций, рассматриваются в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством».

1.9. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме»

1.10. Пункт 2.7.1. изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для получения специального разрешения заявитель или представитель заявителя обращается с заявлением в Уполномоченную организацию по форме (согласно Приложению № 3 к Административному регламенту органа местного самоуправления), предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, предъявляется документ, удостоверяющий полномочия данного лица представлять интересы заявителя.

В заявлении указывается:

наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество с указанием статуса индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей; индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) - для российских юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

адрес (местонахождение) юридического лица; фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей;

банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код).

В заявлении также указываются: исходящий номер и дата заявления, наименование, адрес и телефон владельца транспортного

средства, маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов), вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок, характеристику груза (наименование, габариты, масса, делимость), сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный знак транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузка на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно оформление адреса владельца транспортного средства, наименования владельца транспортного средства, груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных знаков).

Заявитель к заявлению прилагает следующие документы:

1) копия документа на транспортное средство (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2) схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза (согласно приложению к настоящему Административному регламенту). На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, в том числе расстояние между осями, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса; а также при наличии груза - габариты груза, размеры выступа (свеса) груза за габариты транспортного средства, способы, места крепления груза.

3) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Представленные документы после предоставления муниципальной услуги остаются в Подразделении и заявителю не возвращаются.

В случае подачи заявления об отзыве заявления и возврате документов данные заявления остаются в материалах дела, а документы, представленные заявителем, подлежат возврату заявителю».

1.11. Пункты 2.7.2.-2.7.4. исключить.

1.12. В пункте 2.8.:

1.12.1. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем (представителем заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

1.12.2. Дополнить подпунктом 2.8.1.:

«2.8.1. Специалист самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них):

- документы, подтверждающие оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии технической возможности);

- документы, подтверждающие оплату платежей за возмещение заявителем вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесными транспортными средствами (при наличии технической возможности);

- документы, подтверждающие оплату расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности (при наличии технической возможности);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления о переоформлении специального разрешения юридическим лицом);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления о переоформлении специального разрешения индивидуальным предпринимателем).

Заявитель вправе представить документы и (или) сведения, указанные в настоящем пункте по собственной инициативе.

Подразделение осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов в целях получения документов (их копий, сведений, содержащихся в них), указанных в настоящем пункте Административного регламента:

Управление, Уполномоченная организация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления города Рязани либо подведомственных администрации города Рязани организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

1.13. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

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

1) непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

2) непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия;

3) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

4) заявление не содержит сведений, установленных пунктом настоящего Административного регламента (указывается номер соответствующего пункта Административного регламента)».

1.14. Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям пункта 2.9 настоящего Административного регламента

2) при выдаче специального разрешения:

- Специалист не вправе выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту в случаях;

- сведения, представленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

- установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

- при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту тяжеловесным и (или) крупногабаритным транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

- отсутствует согласие заявителя на:

а) проведение оценки технического состояния автомобильной дороги;

б) принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

в) укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

- заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством;

- отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в Подразделение с использованием факсимильной связи.

Специалист, принявший решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

Специалист в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения информирует заявителя в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления».

1.15. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

«2.11. Заявитель уплачивает государственную пошлину при обращении за выдачей специального разрешения, установленную подпунктом 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Для получения специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства требуется возмещение его владельцем вреда, причиняемого таким транспортным средством, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Административным регламентом».

1.16. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов;
- б) рассмотрение специалистом представленных документов;
- в) определение размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения;
- г) расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения;
- д) межведомственное информационное взаимодействие;
- е) подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- ж) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

1.17. Пункт 3.3.1. изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов является обращение заявителя или его представителя в орган местного самоуправления или Уполномоченную организацию посредством личного приема либо направления документов посредством почтового отправления специалисту.

Специалист или должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за прием документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;
- г) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом Административного регламента (указывается соответствующий пункт Административного регламента);
- е) разъясняет порядок заполнения заявления, при необходимости помогает заполнить заявление;
- ж) проверяет правильность написания заявления;
- з) принимает заявление и документы;
- и) регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ) при отсутствии оснований, предусмотренных Административным регламентом.

Специалист или должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием документов, оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах по форме (согласно Приложению №5 к Административному регламенту органа местного самоуправления - при необходимости). Первый экземпляр выдается заявителю, второй экземпляр прикладывается к принятым документам. В расписке указывается дата и перечень представленных документов, документов, которые будут получены по межведомственным запросам, а также способ выдачи результата предоставления услуги.

Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов является принятое и зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами».

1.18. Пункт 3.4.1. изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению специалистом представленных документов

является получение должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за прием документов, заявления с комплектом прилагаемых документов.

Должностное лицо Подразделения, ответственное за прием документов:

1) регистрирует заявление в порядке делопроизводства;

2) передает зарегистрированное заявление с комплектом прилагаемых документов специалисту;

Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, проверяет комплектность полученных документов, проводит проверку полноты и достоверности указанных заявителем сведений, соответствия технических характеристик транспортного средства требованиям безопасности при перевозке заявленного груза, соответствия технических характеристик тягача и прицепа возможности осуществления данного вида перевозки, достаточности представленных данных для принятия решения о выдаче соответствующего разрешения.

Если при рассмотрении заявления установлено, что специалист не уполномочен принимать решение о выдаче специального разрешения, то в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления специалистом готовится уведомление об отказе в выдаче специального разрешения в соответствии с Административным регламентом. Выдача заявителю либо выдача (направление) специалистом осуществляется в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

а) направляет заявку на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с владельцами частных автомобильных дорог, по которым проходит маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в срок не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления специалистом. Заявка на согласование маршрута должна содержать:

- номер и дату;
 - полное наименование собственника, владельца автомобильной дороги, в чей адрес направляется заявка, с указанием его места нахождения;
 - маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (начальный, основной, промежуточный и конечный пункты автомобильной дороги);
- Согласование тяжеловесного транспортного средства осуществляется специалистом с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется специалистом с владельцами автомобильных дорог и органами управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - Госавтоинспекция).

Согласование с Госавтоинспекцией проводится также в случаях, если для движения тяжеловесного транспортного средства требуется:

- укрепление отдельных участков автомобильных дорог;
- принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- изменение организации дорожного движения по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;

введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения.

Допускается установление постоянных маршрутов тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств. Взимание платы за согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства не допускается.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

б) в случае, если для осуществления движения по маршруту тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств потребуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, в срок не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления специалист направляет соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций. В течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом заявителя.

В течение 1 рабочего дня со дня получения согласия направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций;

в) в случае, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит через железнодорожные переезды, в срок не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления Подразделением направляет соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если: ширина крупногабаритного транспортного средства составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более; длина крупногабаритного транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа; скорость движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства менее 8 км/ч;

г) в случае направления владельцами частных автомобильных дорог информации о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки, в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения данной информации, уведомляет об этом заявителя;

д) обеспечивает проведение оценки технического состояния муниципальных автомобильных дорог, грузоподъемности, несущей способности инженерных и других сооружений по маршруту движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с использованием методов, установленных действующими нормами, данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов дополнительных обследований сооружений с привлечением других организаций;

е) в случае, если по результатам оценки, указанной в подпункте «д» настоящего пункта, будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, движение данного транспортного средства не представляется возможным или для его осуществления требуется составление специального проекта, или проведение обследования, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем окончания проведения оценки, уведомляет об этом заявителя и предлагает ему другой маршрут или разработку специального проекта;

ж) в случае получения мотивированного отказа владельца частной автомобильной дороги в согласовании маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем его получения, подготавливает и обеспечивает направление уведомления об отказе в выдаче специального разрешения, по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению Подразделением представленных документов является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами, переданное на исполнение должностному лицу Подразделения, ответственному за подготовку результата муниципальной услуги, либо решение об отказе в регистрации заявления и уведомление об отказе в регистрации заявления».

1.19. Пункт 3.5.1. изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются:

1) окончание административной процедуры по определению размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения и определение размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения при приеме заявления на получение специального разрешения без приложения документов, которые могут представляться заявителями по собственной инициативе. В этом случае в зависимости от представленных документов специалист, ответственный за подготовку результата муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление следующих межведомственных запросов:

в Федеральное казначейство;

в ФНС России.

В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к материалам личного дела».

1.20. Пункт 3.5.2. изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Результатом исполнения административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию являются документы или сведения, полученные по межведомственным запросам.

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней, а в случае направления повторного запроса - 7 рабочих дней».

1.21. Пункт 3.6.1. изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по расчету размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, является согласование маршрута движения тяжеловесного транспортного средства».

1.22. Пункт 3.6.2. изложить в следующей редакции:

«3.6.2. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, владельцем частной автомобильной дороги в адрес специалиста направляется расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

По результатам расчета размера вреда специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, готовит и обеспечивает направление заявителю извещения о размере вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством при движении по автомобильным дорогам местного значения по форме (согласно Приложению №8 к Административному регламенту).

Результатом исполнения административной процедуры по расчету размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, является направление (предоставление) заявителю извещения о размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения (в случае причинения вреда).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня с момента согласования маршрута».

1.23. Пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата предоставления муниципальной услуги является окончание

административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию либо окончание административной процедуры по определению размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, расчет размера вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения, и определение размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, при представлении заявителем документов, по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в выдаче специального разрешения, при их отсутствии осуществляет подготовку проекта специального разрешения по форме (согласно Приложению к Административному регламенту органа местного самоуправления).

При наличии оснований для отказа в выдаче специального разрешения должностное лицо, ответственное за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в выдаче специального разрешения по форме (согласно Приложению №7 к Административному регламенту). Специальное разрешение оформляется на бланке, изготовленном типографским способом со специальной защитой от подделки в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами, в одном экземпляре. Копия специального разрешения остается у специалиста.

При согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства Госавтоинспекция делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, органы управления Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Госавтоинспекции), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица Госавтоинспекции, и направляет такой бланк специального разрешения в Подразделение.

В случае отказа Госавтоинспекцией в согласовании маршрута движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в Подразделение направляется мотивированный отказ в согласовании маршрута с возвратом ранее направленных документов.

Проекты специального разрешения либо уведомления об отказе в выдаче специального разрешения вместе с принятыми от заявителя документами, распиской в получении документов и информацией (документами), поступившей(ими) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, передаются для подписания главе администрации МО – Новомичуринское городское поселение, либо лицу его замещающему.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги является:

- выдача специального разрешения;
- уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня окончания административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией - 5 рабочих дней со дня окончания административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию».

1.24. Пункт 3.8. изложить в следующей редакции:

«3.8. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги Подразделением является окончание административной процедуры по подготовке и оформлению результата предоставления муниципальной услуги, в случае, когда заявитель указал в расписке в получении документов способ

выдачи результата предоставления муниципальной услуги: получить у специалиста или почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

Специалист, ответственный за выдачу (направление) документов, выдает (направляет почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги специалистом является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги уполномоченной организацией.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги уполномоченной организацией является поступление от специалиста к должностному лицу уполномоченной организации, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо Уполномоченной организации, ответственное за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня приема от специалиста результата предоставления муниципальной услуги сообщает заявителю лично, по телефону или электронной почте о результате предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги Уполномоченной организацией является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги».

1.25. Добавить в административный регламент п. 3.10.:

«3.10. Основанием для начала административной процедуры по определению размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения является поступление от заявителя согласия на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов.

По результатам расчета размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог специалист, ответственный за подготовку результата предоставления муниципальной услуги, готовит и обеспечивает направление заявителю извещения о размере расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, по форме (согласно Приложению №10 к Административному регламенту).

Заявитель в течение 2 рабочих дней после получения извещения, указанного, должен оплатить указанную в извещении сумму. Представление документа, подтверждающего возмещение расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, является правом заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры по определению размера расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения является направление (предоставление) заявителю извещения о размере расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог местного значения, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, находящихся в муниципальной собственности, подлежащих

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

возмещению владельцам автомобильных дорог, в случае, если для движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций».

2. Общему отделу администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение (Колёкина Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.

3. Юридическому сектору администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение (Алехиной О.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО –
Новомичуринское городское поселение
С.В. Клёнушкин

Решение Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области от 26.11.2019 № 84 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 19.12.2018 № 92 «О бюджете муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района на 2019 год и плановый период 2020-2021 г.г.»

Рассмотрев ходатайство администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, руководствуясь приказом Минфина России «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» от 08.06.2018 года № 132н и Бюджетным кодексом РФ, ст.34 Устава муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района, Совет депутатов Новомичуринского городского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения «О бюджете муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района на 2019 год и плановый период 2020-2021 г.г.» от 19.12.2018 № 92 (в ред. решений от 22.01.2019 № 3, от 26.02.2019 № 10, от 23.04.2019 № 23, от 06.06.2019 № 37, от 25.07.2019 № 50, от 20.08.2019 № 57, от 24.09.2019 № 61, от 29.10.2019 № 74) следующие изменения:

1.1. Приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района по целевым статьям (муниципальным программам Новомичуринского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему решению;

1.2. Приложение 6 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему решению;

2. Направить настоящее решение в администрацию муниципального образования - Новомичуринское городское поселение.

3. Копию решения направить в прокуратуру Пронского района.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение,
председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение
А.А.Соболев

Приложение № 1
к решению Совета депутатов Новомичуринского городского поселения "О бюджете муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района на 2019 год и плановый период 2020 - 2021 г.г." от 26 ноября 2019 года № 84

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Распределение бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района по целевым статьям (муниципальным программам Новомичуринского городского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование	ЦСР	ВР	Сумма		
			2019 год	2020 год	2021 год
Муниципальная программа "Повышение эффективности муниципального управления в Новомичуринском городском поселении "	51 0 00 00000		21 395 935,38	20 973 792,53	21 595 246,36
Подпрограмма "Совершенствование функционирования администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение "	51 1 00 00000		17 982 246,05	17 909 326,05	17 912 246,05
Финансовое обеспечение деятельности главы администрации Новомичуринского городского поселения	51 1 01 00000		1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	51 1 01 02020		1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	51 1 01 02020	100	1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51 1 01 02020	120	1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00
Финансовое обеспечение деятельности администрации Новомичуринского городского поселения	51 1 02 00000		15 808 882,05	15 858 882,05	15 858 882,05
Центральный аппарат	51 1 02 02040		15 808 882,05	15 858 882,05	15 858 882,05
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	51 1 02 02040	100	12 970 553,22	13 202 612,79	13 202 612,79
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51 1 02 02040	120	12 970 553,22	13 202 612,79	13 202 612,79
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 1 02 02040	200	2 370 772,37	2 407 499,26	2 407 499,26
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 1 02 02040	240	2 370 772,37	2 407 499,26	2 407 499,26
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	51 1 02 02040	300	60 786,46	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	51 1 02 02040	320	60 786,46	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	51 1 02 02040	800	406 770,00	248 770,00	248 770,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	51 1 02 02040	850	406 770,00	248 770,00	248 770,00
Участие в заседаниях Совета муниципальных образований	51 1 03 00000		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Иные мероприятия	51 1 03 99999		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	51 1 03 99999	800	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	51 1 03 99999	850	10 000,00	10 000,00	10 000,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Новомичуринского городского поселения	51 1 04 00000		411 700,00	243 700,00	211 700,00
Выполнение других обязательств государства	51 1 04 02150		411 700,00	243 700,00	211 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 1 04 02150	200	411 700,00	243 700,00	211 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 1 04 02150	240	411 700,00	243 700,00	211 700,00
Финансовое обеспечение проводимых мероприятий в Новомичуринском городском поселении	51 1 05 00000		436 800,00	481 880,00	516 800,00
Иные мероприятия	51 1 05 99999		436 800,00	481 880,00	516 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 1 05 99999	200	268 900,00	320 880,00	355 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 1 05 99999	240	268 900,00	320 880,00	355 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	51 1 05 99999	300	167 900,00	161 000,00	161 000,00
Иные выплаты населению	51 1 05 99999	360	167 900,00	161 000,00	161 000,00
Подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании - Новомичуринское городское поселение"	51 2 00 00000		1 451 433,00	1 451 433,00	1 451 433,00
Пенсионное обеспечение	51 2 01 00000		758 433,00	758 433,00	758 433,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	51 2 01 04010		758 433,00	758 433,00	758 433,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	51 2 01 04010	300	758 433,00	758 433,00	758 433,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	51 2 01 04010	310	758 433,00	758 433,00	758 433,00
Социальное обеспечение	51 2 02 00000		693 000,00	693 000,00	693 000,00
Мероприятия в области социальной политики	51 2 02 04040		693 000,00	693 000,00	693 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	51 2 02 04040	600	693 000,00	693 000,00	693 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	51 2 02 04040	630	693 000,00	693 000,00	693 000,00
Подпрограмма "Совершенствование исполнения отдельных государственных полномочий Рязанской области администрацией муниципального образования - Новомичуринское городское поселение"	51 3 00 00000		117 961,98	122 881,98	127 614,49
Финансовое обеспечение деятельности секретаря административной комиссии	51 3 01 00000		117 961,98	122 881,98	127 614,49
Расходы на реализацию Закона Рязанской области от 06.12.2010 № 152-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Рязанской области отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях"	51 3 01 89100		117 961,98	122 881,98	127 614,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	51 3 01 89100	100	98 515,22	98 515,22	98 515,22
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51 3 01 89100	120	98 515,22	98 515,22	98 515,22
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 3 01 89100	200	19 446,76	24 366,76	29 099,27

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 3 01 89100	240	19 446,76	24 366,76	29 099,27
Подпрограмма "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом на территории муниципального образования - Новомичуринское городское поселение"	51 4 00 00000		1 839 785,35	1 485 642,50	2 099 443,82
Проведение технической инвентаризации, оценки рыночной стоимости объектов муниципального имущества	51 4 01 00000		100 000,00	150 000,00	150 000,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	51 4 01 02130		100 000,00	150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 4 01 02130	200	100 000,00	150 000,00	150 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 4 01 02130	240	100 000,00	150 000,00	150 000,00
Обеспечение содержания нераспределенного имущества	51 4 02 00000		1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Выполнение других обязательств государства	51 4 02 02150		1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 4 02 02150	200	1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 4 02 02150	240	1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Проведение судебной экспертизы	51 4 03 00000		58 410,71	90 000,00	90 000,00
Иные мероприятия	51 4 03 99999		58 410,71	90 000,00	90 000,00
Иные бюджетные ассигнования	51 4 03 99999	800	58 410,71	90 000,00	90 000,00
Исполнение судебных актов	51 4 03 99999	830	58 410,71	90 000,00	90 000,00
Межевание территории Новомичуринского городского поселения и земельных участков	51 4 04 00000		182 550,00	135 000,00	35 000,00
Мероприятия по кадастровой оценке земельных участков	51 4 04 02160		182 550,00	135 000,00	35 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	51 4 04 02160	200	182 550,00	135 000,00	35 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51 4 04 02160	240	182 550,00	135 000,00	35 000,00
Подпрограмма "Повышение эффективности управления муниципальными финансами муниципального образования - Новомичуринское городское поселение"	51 5 00 00000		4 509,00	4 509,00	4 509,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление полномочий по внешнему финансовому контролю	51 5 01 00000		3 000,00	3 000,00	3 000,00
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление полномочий в соответствии с заключенными соглашениями	51 5 01 02170		3 000,00	3 000,00	3 000,00
Межбюджетные трансферты	51 5 01 02170	500	3 000,00	3 000,00	3 000,00
Иные межбюджетные трансферты	51 5 01 02170	540	3 000,00	3 000,00	3 000,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление полномочий по созданию ДНД	51 5 02 00000		1 509,00	1 509,00	1 509,00
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление полномочий в соответствии с заключенными соглашениями	51 5 02 02170		1 509,00	1 509,00	1 509,00
Межбюджетные трансферты	51 5 02 02170	500	1 509,00	1 509,00	1 509,00
Иные межбюджетные трансферты	51 5 02 02170	540	1 509,00	1 509,00	1 509,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	52 0 00 00000		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Награждение грамотами и ценными подарками	52 0 03 00000		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Иные мероприятия	52 0 03 99999		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Иные бюджетные ассигнования	52 0 03 99999	800	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	52 0 03 99999	810	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	53 0 00 00000		1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Оптимизация, развитие и модернизация коммунальных систем тепло-, электро-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод на территории Новомичуринского городского поселения	53 0 01 00000		1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Иные мероприятия	53 0 01 99999		1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	53 0 01 99999	200	1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53 0 01 99999	240	1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Муниципальная программа "Создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения Новомичуринского городского поселения"	54 0 00 00000		82 512,49	139 524,00	139 524,00
Создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения	54 0 01 00000		82 512,49	139 524,00	139 524,00
Иные мероприятия	54 0 01 99999		82 512,49	139 524,00	139 524,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	54 0 01 99999	200	82 512,49	139 524,00	139 524,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 0 01 99999	240	82 512,49	139 524,00	139 524,00
Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории МО -Новомичуринское городское поселение»	55 0 00 00000		550 000,00	550 000,00	550 000,00
Обеспечение пожарной безопасности на территории МО -Новомичуринское городское поселение путем привлечения специализированной организации	55 0 01 00000		550 000,00	550 000,00	550 000,00
Иные мероприятия	55 0 01 99999		550 000,00	550 000,00	550 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	55 0 01 99999	200	550 000,00	550 000,00	550 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	55 0 01 99999	240	550 000,00	550 000,00	550 000,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

	56 0 00 00000		22 556 997,82	19 996 727,72	19 772 726,37
Муниципальная программа «Благоустройство муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»					
Улучшение санитарного состояния территории и внешнего вида города, благоустройство территории парков и зеленых зон	56 0 01 00000		14 685 615,32	12 466 955,32	12 199 955,32
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	56 0 01 60050		544 390,00	251 530,00	251 530,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	56 0 01 60050	200	544 390,00	251 530,00	251 530,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56 0 01 60050	240	544 390,00	251 530,00	251 530,00
Учреждение по благоустройству	56 0 01 60990		14 141 225,32	12 215 425,32	11 948 425,32
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	56 0 01 60990	600	14 141 225,32	12 215 425,32	11 948 425,32
Субсидии бюджетным учреждениям	56 0 01 60990	610	14 141 225,32	12 215 425,32	11 948 425,32
Создание условий для обеспечения наружного освещения территории города	56 0 02 00000		7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Уличное освещение	56 0 02 60010		7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	56 0 02 60010	200	7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56 0 02 60010	240	7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Обеспечение мер по содержанию мест под захоронения	56 0 03 00000		851 412,50	851 412,50	851 412,50
Организация и содержание мест захоронения	56 0 03 60040		851 412,50	851 412,50	851 412,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	56 0 03 60040	200	851 412,50	851 412,50	851 412,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	56 0 03 60040	240	851 412,50	851 412,50	851 412,50
Муниципальная программа «Развитие культуры муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	57 0 00 00000		23 674 065,82	22 886 648,82	22 786 648,82
Обеспечение досуга и предоставление услуг организаций культуры	57 0 01 00000		16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Дворцы и дома культуры	57 0 01 40990		16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	57 0 01 40990	600	16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Субсидии бюджетным учреждениям	57 0 01 40990	610	16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Обеспечение библиотечного обслуживания	57 0 02 00000		6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87
Библиотеки	57 0 02 42990		6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	57 0 02 42990	600	6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87
Субсидии бюджетным учреждениям	57 0 02 42990	610	6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

	58 0 00 00000		114 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»					
Обследование технического состояния инженерных коммуникаций и ограждающих конструкций многоквартирных домов города Новомичуринск	58 0 01 00000		114 000,00	0,00	0,00
Иные мероприятия	58 0 01 99999		114 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	58 0 01 99999	200	114 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	58 0 01 99999	240	114 000,00	0,00	0,00
	59 0 00 00000		2 235 847,85	2 324 991,87	1 105 891,45
Муниципальная программа «Дорожное хозяйство муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»					
Содержание муниципальных дорог и тротуаров в границах Новомичуринского городского поселения	59 0 01 00000		2 235 847,85	2 324 991,87	1 105 891,45
Иные мероприятия	59 0 01 99999		2 138 312,15	2 324 991,87	1 105 891,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	59 0 01 99999	200	2 138 312,15	2 324 991,87	1 105 891,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	59 0 01 99999	240	2 138 312,15	2 324 991,87	1 105 891,45
Иные бюджетные ассигнования	59 0 01 99999	800	97 535,70	0,00	0,00
Исполнение судебных актов	59 0 01 99999	830	97 535,70	0,00	0,00
	60 0 00 00000		9 754 140,00	3 474 530,88	5 039 680,58
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»					
Благоустройство дворовых территорий	60 0 01 00000		1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Иные мероприятия	60 0 01 99999		1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	60 0 01 99999	200	1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60 0 01 99999	240	1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Благоустройство муниципальных территорий общего пользования	60 0 02 00000		8 330 140,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий государственной программы Рязанской области «Формирование современной городской среды»	60 0 02 81800		7 000 000,00	0,00	0,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	60 0 02 81800	200	7 000 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60 0 02 81800	240	7 000 000,00	0,00	0,00
Софинансирование из бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение на реализацию мероприятий государственной программы Рязанской области «Формирование современной городской среды»	60 0 02 Я1800		853 960,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	60 0 02 Я1800	200	853 960,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60 0 02 Я1800	240	853 960,00	0,00	0,00
Иные мероприятия	60 0 02 99999		476 180,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	60 0 02 99999	200	476 180,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	60 0 02 99999	240	476 180,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	61 0 00 00000		13 477 797,79	50 828 819,00	13 028 819,00
Обеспечение доступа к объектам спорта	61 0 01 00000		12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00
Центры спортивной подготовки	61 0 01 82990		12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	61 0 01 82990	600	12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00
Субсидии бюджетным учреждениям	61 0 01 82990	610	12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00
Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий	61 0 02 00000		1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Центры спортивной подготовки	61 0 02 82990		1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	61 0 02 82990	600	1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	61 0 02 82990	610	1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Строительство объекта "Крытый каток с искусственным льдом в г. Новомичуринск "	61 0 04 00000		0,00	37 500 000,00	0,00
Иные мероприятия	61 0 04 99999		0,00	37 500 000,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	61 0 04 99999	400	0,00	37 500 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции	61 0 04 99999	410	0,00	37 500 000,00	0,00
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней	84 0 00 00000		751 722,19	765 783,34	793 114,58

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Расходы за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета	84 2 00 00000		751 722,19	765 783,34	793 114,58
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	84 2 00 51180		751 722,19	765 783,34	793 114,58
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	84 2 00 51180	100	736 722,19	702 267,60	729 565,12
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	84 2 00 51180	120	736 722,19	702 267,60	729 565,12
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	84 2 00 51180	200	15 000,00	63 515,74	63 549,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	84 2 00 51180	240	15 000,00	63 515,74	63 549,46
Непрограммное направление расходов городских и сельских поселений	93 0 00 00000		7 405 193,44	3 723 265,00	4 023 265,00
Обеспечение муниципального управления	93 1 00 00000		800 447,00	650 447,00	950 447,00
Центральный аппарат	93 1 00 02040		650 447,00	650 447,00	650 447,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	93 1 00 02040	100	583 514,00	583 514,00	583 514,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	93 1 00 02040	120	583 514,00	583 514,00	583 514,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	93 1 00 02040	200	66 933,00	66 933,00	66 933,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	93 1 00 02040	240	66 933,00	66 933,00	66 933,00
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации	93 1 00 02090		0,00	0,00	300 000,00
Иные бюджетные ассигнования	93 1 00 02090	800	0,00	0,00	300 000,00
Специальные расходы	93 1 00 02090	880	0,00	0,00	300 000,00
Выполнение других обязательств государства	93 1 00 02150		150 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	93 1 00 02150	200	147 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	93 1 00 02150	240	147 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	93 1 00 02150	800	3 000,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	93 1 00 02150	850	3 000,00	0,00	0,00
Расходы по созданию и функционированию единой диспетчерской службы муниципальных образований, системы обеспечения вызова экстренных и оперативных служб по единому номеру "112"	93 2 00 00000		4 500,00	4 500,00	4 500,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление полномочий в соответствии с заключенными соглашениями	93 2 00 02170		4 500,00	4 500,00	4 500,00
Межбюджетные трансферты	93 2 00 02170	500	4 500,00	4 500,00	4 500,00
Иные межбюджетные трансферты	93 2 00 02170	540	4 500,00	4 500,00	4 500,00
Поддержка жилищного хозяйства	93 3 00 00000		2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Взносы на капитальный ремонт муниципального жилого и нежилого фонда	93 3 00 80020		2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	93 3 00 80020	200	2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	93 3 00 80020	240	2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	93 6 00 00000		921 000,00	332 800,00	332 800,00
Стимулирование органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области, получивших паспорт готовности к отопительному периоду	93 6 00 05090		421 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	93 6 00 05090	200	421 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	93 6 00 05090	240	421 000,00	0,00	0,00
Поддержка коммунального хозяйства	93 6 00 74800		500 000,00	332 800,00	332 800,00
Иные бюджетные ассигнования	93 6 00 74800	800	500 000,00	332 800,00	332 800,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	93 6 00 74800	810	500 000,00	332 800,00	332 800,00
Резервные фонды	93 7 00 00000		500 000,00	500 000,00	500 000,00
Целевой финансовый резерв для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	93 7 00 10020		500 000,00	500 000,00	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	93 7 00 10020	800	500 000,00	500 000,00	500 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	93 7 00 10020	810	321 600,00	0,00	0,00
Резервные средства	93 7 00 10020	870	178 400,00	500 000,00	500 000,00
Межбюджетные трансферты непрограммного характера	93 Б 00 00000		2 974 574,48	0,00	0,00
Расходы для нужд МБУ ДО «Новомичуринская детская школа искусств»	93 Б 00 21010		300 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	93 Б 00 21010	500	300 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	93 Б 00 21010	540	300 000,00	0,00	0,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

На обеспечение бесплатным молочным питанием детей первого - второго года жизни	93 Б 00 21020		1 800 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	93 Б 00 21020	500	1 800 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	93 Б 00 21020	540	1 800 000,00	0,00	0,00
Расходы для оплаты занятий учащихся МБУ ДО «ДЮСШ»	93 Б 00 21030		374 574,48	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	93 Б 00 21030	500	374 574,48	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	93 Б 00 21030	540	374 574,48	0,00	0,00
Расходы на текущий ремонт общеобразовательных школ г.Новомичуринск»	93 Б 00 21040		500 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	93 Б 00 21040	500	500 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	93 Б 00 21040	540	500 000,00	0,00	0,00
Условно утвержденные расходы			0,00	2 268 000,00	4 702 000,00
ВСЕГО РАСХОДОВ			103 313 212,78	129 101 805,22	94 954 971,44

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
Новомичуринского городского поселения
"О бюджете муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение
Пронского муниципального района
на 2019 год и плановый период 2020-2021 г.г."
от 26 ноября 2019 года № 84

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов

Наименование А13:G169	ГРБС	ЦСР	ВР	Сумма		
				2019 год	2020 год	2021 год
Администрация муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области	804					
Муниципальная программа "Повышение эффективности муниципального управления в Новомичуринском городском поселении "	804	51 0 00 00000		21 395 935,38	20 973 792,53	21 595 246,36
Подпрограмма "Совершенствование функционирования администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение "	804	51 1 00 00000		17 982 246,05	17 909 326,05	17 912 246,05
Финансовое обеспечение деятельности главы администрации Новомичуринского городского поселения	804	51 1 01 00000		1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00
Глава местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	804	51 1 01 02020		1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	804	51 1 01 02020	100	1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	804	51 1 01 02020	120	1 314 864,00	1 314 864,00	1 314 864,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Финансовое обеспечение деятельности администрации Новомичуринского городского поселения	804	51 1 02 00000		15 808 882,05	15 858 882,05	15 858 882,05
Центральный аппарат	804	51 1 02 02040		15 808 882,05	15 858 882,05	15 858 882,05
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	804	51 1 02 02040	100	12 970 553,22	13 202 612,79	13 202 612,79
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	804	51 1 02 02040	120	12 970 553,22	13 202 612,79	13 202 612,79
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	51 1 02 02040	200	2 370 772,37	2 407 499,26	2 407 499,26
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	51 1 02 02040	240	2 370 772,37	2 407 499,26	2 407 499,26
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	804	51 1 02 02040	300	60 786,46	0,00	0,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	804	51 1 02 02040	320	60 786,46	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	804	51 1 02 02040	800	406 770,00	248 770,00	248 770,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	804	51 1 02 02040	850	406 770,00	248 770,00	248 770,00
Участие в заседаниях Совета муниципальных образований	804	51 1 03 00000		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Иные мероприятия	804	51 1 03 99999		10 000,00	10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	804	51 1 03 99999	800	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	804	51 1 03 99999	850	10 000,00	10 000,00	10 000,00
Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Новомичуринского городского поселения	804	51 1 04 00000		411 700,00	243 700,00	211 700,00
Выполнение других обязательств государства	804	51 1 04 02150		411 700,00	243 700,00	211 700,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	51 1 04 02150	200	411 700,00	243 700,00	211 700,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	51 1 04 02150	240	411 700,00	243 700,00	211 700,00
Финансовое обеспечение проводимых мероприятий в Новомичуринском городском поселении	804	51 1 05 00000		436 800,00	481 880,00	516 800,00
Иные мероприятия	804	51 1 05 99999		436 800,00	481 880,00	516 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	51 1 05 99999	200	268 900,00	320 880,00	355 800,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	51 1 05 99999	240	268 900,00	320 880,00	355 800,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	804	51 1 05 99999	300	167 900,00	161 000,00	161 000,00
Иные выплаты населению	804	51 1 05 99999	360	167 900,00	161 000,00	161 000,00
Подпрограмма "Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в муниципальном образовании - Новомичуринское городское поселение"	804	51 2 00 00000		1 451 433,00	1 451 433,00	1 451 433,00
Пенсионное обеспечение	804	51 2 01 00000		758 433,00	758 433,00	758 433,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	804	51 2 01 04010		758 433,00	758 433,00	758 433,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	804	51 2 01 04010	300	758 433,00	758 433,00	758 433,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	804	51 2 01 04010	310	758 433,00	758 433,00	758 433,00
Социальное обеспечение	804	51 2 02 00000		693 000,00	693 000,00	693 000,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Мероприятия в области социальной политики	804	51 2 02 04040		693 000,00	693 000,00	693 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804	51 2 02 04040	600	693 000,00	693 000,00	693 000,00
Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	804	51 2 02 04040	630	693 000,00	693 000,00	693 000,00
Подпрограмма "Совершенствование исполнения отдельных государственных полномочий Рязанской области администрацией муниципального образования - Новомичуринское городское поселение"	804	51 3 00 00000		117 961,98	122 881,98	127 614,49
Финансовое обеспечение деятельности секретаря административной комиссии	804	51 3 01 00000		117 961,98	122 881,98	127 614,49
Расходы на реализацию Закона Рязанской области от 06.12.2010 № 152-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Рязанской области отдельными государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»	804	51 3 01 89100		117 961,98	122 881,98	127 614,49
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	804	51 3 01 89100	100	98 515,22	98 515,22	98 515,22
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	804	51 3 01 89100	120	98 515,22	98 515,22	98 515,22
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	51 3 01 89100	200	19 446,76	24 366,76	29 099,27
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	51 3 01 89100	240	19 446,76	24 366,76	29 099,27
Подпрограмма "Повышение эффективности управления муниципальным имуществом на территории муниципального образования - Новомичуринское городское поселение"	804	51 4 00 00000		1 839 785,35	1 485 642,50	2 099 443,82
Проведение технической инвентаризации, оценки рыночной стоимости объектов муниципального имущества	804	51 4 01 00000		100 000,00	150 000,00	150 000,00
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	804	51 4 01 02130		100 000,00	150 000,00	150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	51 4 01 02130	200	100 000,00	150 000,00	150 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	51 4 01 02130	240	100 000,00	150 000,00	150 000,00
Обеспечение содержания нераспределенного имущества	804	51 4 02 00000		1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Выполнение других обязательств государства	804	51 4 02 02150		1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	51 4 02 02150	200	1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	51 4 02 02150	240	1 498 824,64	1 110 642,50	1 824 443,82
Проведение судебной экспертизы	804	51 4 03 00000		58 410,71	90 000,00	90 000,00
Иные мероприятия	804	51 4 03 99999		58 410,71	90 000,00	90 000,00
Иные бюджетные ассигнования	804	51 4 03 99999	800	58 410,71	90 000,00	90 000,00
Исполнение судебных актов	804	51 4 03 99999	830	58 410,71	90 000,00	90 000,00
Межевание территории Новомичуринского городского поселения и земельных участков	804	51 4 04 00000		182 550,00	135 000,00	35 000,00
Мероприятия по кадастровой оценке земельных участков	804	51 4 04 02160		182 550,00	135 000,00	35 000,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	51 4 04 02160	200	182 550,00	135 000,00	35 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	51 4 04 02160	240	182 550,00	135 000,00	35 000,00
Подпрограмма "Повышение эффективности управления муниципальными финансами муниципального образования - Новомичуринское городское поселение"	804	51 5 00 00000		4 509,00	4 509,00	4 509,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление полномочий по внешнему финансовому контролю	804	51 5 01 00000		3 000,00	3 000,00	3 000,00
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление полномочий в соответствии с заключенными соглашениями	804	51 5 01 02170		3 000,00	3 000,00	3 000,00
Межбюджетные трансферты	804	51 5 01 02170	500	3 000,00	3 000,00	3 000,00
Иные межбюджетные трансферты	804	51 5 01 02170	540	3 000,00	3 000,00	3 000,00
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района на осуществление полномочий по созданию ДНД	804	51 5 02 00000		1 509,00	1 509,00	1 509,00
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление полномочий в соответствии с заключенными соглашениями	804	51 5 02 02170		1 509,00	1 509,00	1 509,00
Межбюджетные трансферты	804	51 5 02 02170	500	1 509,00	1 509,00	1 509,00
Иные межбюджетные трансферты	804	51 5 02 02170	540	1 509,00	1 509,00	1 509,00
Муниципальная программа «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	804	52 0 00 00000		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Награждение грамотами и ценными подарками	804	52 0 03 00000		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Иные мероприятия	804	52 0 03 99999		15 000,00	15 000,00	15 000,00
Иные бюджетные ассигнования	804	52 0 03 99999	800	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	804	52 0 03 99999	810	15 000,00	15 000,00	15 000,00
Муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования –Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области"»	804	53 0 00 00000		1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Оптимизация, развитие и модернизация коммунальных систем тепло-, электро-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод на территории Новомичуринского городского поселения	804	53 0 01 00000		1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Иные мероприятия	804	53 0 01 99999		1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	53 0 01 99999	200	1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	53 0 01 99999	240	1 300 000,00	1 154 722,06	1 403 055,28

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Муниципальная программа "Создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения Новомичуринского городского поселения"	804	54 0 00 00000		82 512,49	139 524,00	139 524,00
Создание общественных спасательных постов в местах массового отдыха населения	804	54 0 01 00000		82 512,49	139 524,00	139 524,00
Иные мероприятия	804	54 0 01 99999		82 512,49	139 524,00	139 524,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	54 0 01 99999	200	82 512,49	139 524,00	139 524,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	54 0 01 99999	240	82 512,49	139 524,00	139 524,00
Муниципальная программа «Обеспечение пожарной безопасности на территории МО -Новомичуринское городское поселение»	804	55 0 00 00000		550 000,00	550 000,00	550 000,00
Обеспечение пожарной безопасности на территории МО -Новомичуринское городское поселение путем привлечения специализированной организации	804	55 0 01 00000		550 000,00	550 000,00	550 000,00
Иные мероприятия	804	55 0 01 99999		550 000,00	550 000,00	550 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	55 0 01 99999	200	550 000,00	550 000,00	550 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	55 0 01 99999	240	550 000,00	550 000,00	550 000,00
Муниципальная программа «Благоустройство муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	804	56 0 00 00000		22 556 997,82	19 996 727,72	19 772 726,37
Улучшение санитарного состояния территории и внешнего вида города, благоустройство территории парков и зеленых зон	804	56 0 01 00000		14 685 615,32	12 466 955,32	12 199 955,32
Прочие мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	804	56 0 01 60050		544 390,00	251 530,00	251 530,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	56 0 01 60050	200	544 390,00	251 530,00	251 530,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	56 0 01 60050	240	544 390,00	251 530,00	251 530,00
Учреждение по благоустройству	804	56 0 01 60990		14 141 225,32	12 215 425,32	11 948 425,32
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804	56 0 01 60990	600	14 141 225,32	12 215 425,32	11 948 425,32
Субсидии бюджетным учреждениям	804	56 0 01 60990	610	14 141 225,32	12 215 425,32	11 948 425,32
Создание условий для обеспечения наружного освещения территории города	804	56 0 02 00000		7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Уличное освещение	804	56 0 02 60010		7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	56 0 02 60010	200	7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	56 0 02 60010	240	7 019 970,00	6 678 359,90	6 721 358,55
Обеспечение мер по содержанию мест под захоронения	804	56 0 03 00000		851 412,50	851 412,50	851 412,50

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Организация и содержание мест захоронения	804	56 0 03 60040		851 412,50	851 412,50	851 412,50
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	56 0 03 60040	200	851 412,50	851 412,50	851 412,50
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	56 0 03 60040	240	851 412,50	851 412,50	851 412,50
Муниципальная программа «Развитие культуры муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	804	57 0 00 00000		23 674 065,82	22 886 648,82	22 786 648,82
Обеспечение досуга и предоставление услуг организаций культуры	804	57 0 01 00000		16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Дворцы и дома культуры	804	57 0 01 40990		16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804	57 0 01 40990	600	16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Субсидии бюджетным учреждениям	804	57 0 01 40990	610	16 854 107,95	16 124 107,95	16 124 107,95
Обеспечение библиотечного обслуживания	804	57 0 02 00000		6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87
Библиотеки	804	57 0 02 42990		6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804	57 0 02 42990	600	6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87
Субсидии бюджетным учреждениям	804	57 0 02 42990	610	6 819 957,87	6 762 540,87	6 662 540,87
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	804	58 0 00 00000		114 000,00	0,00	0,00
Обследование технического состояния инженерных коммуникаций и ограждающих конструкций многоквартирных домов города Новомичуринск	804	58 0 01 00000		114 000,00	0,00	0,00
Иные мероприятия	804	58 0 01 99999		114 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	58 0 01 99999	200	114 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	58 0 01 99999	240	114 000,00	0,00	0,00
Муниципальная программа «Дорожное хозяйство муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	804	59 0 00 00000		2 235 847,85	2 324 991,87	1 105 891,45
Содержание муниципальных дорог и тротуаров в границах Новомичуринского городского поселения	804	59 0 01 00000		2 235 847,85	2 324 991,87	1 105 891,45
Иные мероприятия	804	59 0 01 99999		2 138 312,15	2 324 991,87	1 105 891,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	59 0 01 99999	200	2 138 312,15	2 324 991,87	1 105 891,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	59 0 01 99999	240	2 138 312,15	2 324 991,87	1 105 891,45
Иные бюджетные ассигнования	804	59 0 01 99999	800	97 535,70	0,00	0,00
Исполнение судебных актов	804	59 0 01 99999	830	97 535,70	0,00	0,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

	804	60 0 00 00000		9 754 140,00	3 474 530,88	5 039 680,58
Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»						
Благоустройство дворовых территорий	804	60 0 01 00000		1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Иные мероприятия	804	60 0 01 99999		1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 01 99999	200	1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 01 99999	240	1 424 000,00	1 635 647,65	3 739 680,58
Благоустройство муниципальных территорий общего пользования	804	60 0 02 00000		8 330 140,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Субсидии бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий государственной программы Рязанской области «Формирование современной городской среды»	804	60 0 02 81800		7 000 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 02 81800	200	7 000 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 02 81800	240	7 000 000,00	0,00	0,00
Софинансирование из бюджета муниципального образования - Новомичуринское городское поселение на реализацию мероприятий государственной программы Рязанской области «Формирование современной городской среды»	804	60 0 02 Я1800		853 960,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 02 Я1800	200	853 960,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 02 Я1800	240	853 960,00	0,00	0,00
Иные мероприятия	804	60 0 02 99999		476 180,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 02 99999	200	476 180,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	60 0 02 99999	240	476 180,00	1 838 883,23	1 300 000,00
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»	804	61 0 00 00000		13 477 797,79	50 828 819,00	13 028 819,00
Обеспечение доступа к объектам спорта	804	61 0 01 00000		12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00
Центры спортивной подготовки	804	61 0 01 82990		12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804	61 0 01 82990	600	12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Субсидии бюджетным учреждениям	804	61 0 01 82990	610	12 477 797,79	12 328 819,00	12 328 819,00
Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий	804	61 0 02 00000		1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Центры спортивной подготовки	804	61 0 02 82990		1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	804	61 0 02 82990	600	1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	804	61 0 02 82990	610	1 000 000,00	1 000 000,00	700 000,00
Строительство объекта "Крытый каток с искусственным льдом в г. Новомичуринск "	804	61 0 04 00000		0,00	37 500 000,00	0,00
Иные мероприятия	804	61 0 04 99999		0,00	37 500 000,00	0,00
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	804	61 0 04 99999	400	0,00	37 500 000,00	0,00
Бюджетные инвестиции	804	61 0 04 99999	410	0,00	37 500 000,00	0,00
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней	804	84 0 00 00000		751 722,19	765 783,34	793 114,58
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета	804	84 2 00 00000		751 722,19	765 783,34	793 114,58
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	804	84 2 00 51180		751 722,19	765 783,34	793 114,58
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	804	84 2 00 51180	100	736 722,19	702 267,60	729 565,12
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	804	84 2 00 51180	120	736 722,19	702 267,60	729 565,12
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	84 2 00 51180	200	15 000,00	63 515,74	63 549,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	84 2 00 51180	240	15 000,00	63 515,74	63 549,46
Непрограммное направление расходов городских и сельских поселений	804	93 0 00 00000		7 405 193,44	3 723 265,00	4 023 265,00
Обеспечение муниципального управления	804	93 1 00 00000		800 447,00	650 447,00	950 447,00
Центральный аппарат	804	93 1 00 02040		650 447,00	650 447,00	650 447,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	804	93 1 00 02040	100	583 514,00	583 514,00	583 514,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	804	93 1 00 02040	120	583 514,00	583 514,00	583 514,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	93 1 00 02040	200	66 933,00	66 933,00	66 933,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	93 1 00 02040	240	66 933,00	66 933,00	66 933,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

	804	93 1 00 02090		0,00	0,00	300 000,00
Проведение выборов в законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов Российской Федерации						
Иные бюджетные ассигнования	804	93 1 00 02090	800	0,00	0,00	300 000,00
Специальные расходы	804	93 1 00 02090	880	0,00	0,00	300 000,00
Выполнение других обязательств государства	804	93 1 00 02150		150 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	93 1 00 02150	200	147 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	93 1 00 02150	240	147 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	804	93 1 00 02150	800	3 000,00	0,00	0,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	804	93 1 00 02150	850	3 000,00	0,00	0,00
Расходы по созданию и функционированию единой диспетчерской службы муниципальных образований, системы обеспечения вызова экстренных и оперативных служб по единому номеру "112"	804	93 2 00 00000		4 500,00	4 500,00	4 500,00
Расходы за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений на осуществление полномочий в соответствии с заключенными соглашениями	804	93 2 00 02170		4 500,00	4 500,00	4 500,00
Межбюджетные трансферты	804	93 2 00 02170	500	4 500,00	4 500,00	4 500,00
Иные межбюджетные трансферты	804	93 2 00 02170	540	4 500,00	4 500,00	4 500,00
Поддержка жилищного хозяйства	804	93 3 00 00000		2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Взносы на капитальный ремонт муниципального жилого и нежилого фонда	804	93 3 00 80020		2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	93 3 00 80020	200	2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	93 3 00 80020	240	2 204 671,96	2 235 518,00	2 235 518,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	804	93 6 00 00000		921 000,00	332 800,00	332 800,00
Стимулирование органов местного самоуправления муниципальных образований Рязанской области, получивших паспорт готовности к отопительному периоду	804	93 6 00 05090		421 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	804	93 6 00 05090	200	421 000,00	0,00	0,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	804	93 6 00 05090	240	421 000,00	0,00	0,00
Поддержка коммунального хозяйства	804	93 6 00 74800		500 000,00	332 800,00	332 800,00
Иные бюджетные ассигнования	804	93 6 00 74800	800	500 000,00	332 800,00	332 800,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	804	93 6 00 74800	810	500 000,00	332 800,00	332 800,00

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Резервные фонды	804	93 7 00 00000		500 000,00	500 000,00	500 000,00
Целевой финансовый резерв для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	804	93 7 00 10020		500 000,00	500 000,00	500 000,00
Иные бюджетные ассигнования	804	93 7 00 10020	800	500 000,00	500 000,00	500 000,00
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг		93 7 00 10020	810	321 600,00	0,00	0,00
Резервные средства	804	93 7 00 10020	870	178 400,00	500 000,00	500 000,00
Межбюджетные трансферты непрограммного характера	804	93 Б 00 00000		2 974 574,48	0,00	0,00
Расходы для нужд МБУ ДО «Новомичуринская детская школа искусств»	804	93 Б 00 21010		300 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21010	500	300 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21010	540	300 000,00	0,00	0,00
На обеспечение бесплатным молочным питанием детей первого - второго года жизни	804	93 Б 00 21020		1 800 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21020	500	1 800 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21020	540	1 800 000,00	0,00	0,00
Расходы для оплаты занятий учащихся МБУ ДО «ДЮСШ»	804	93 Б 00 21030		374 574,48	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21030	500	374 574,48	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21030	540	374 574,48	0,00	0,00
Расходы на текущий ремонт общеобразовательных школ г.Новомичуринск»	804	93 Б 00 21040		500 000,00	0,00	0,00
Межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21040	500	500 000,00	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты	804	93 Б 00 21040	540	500 000,00	0,00	0,00
Условно утвержденные расходы				0,00	2 268 000,00	4 702 000,00
ВСЕГО РАСХОДОВ				103 313 212,78	129 101 805,22	94 954 971,44

Решение Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области от 26.11.2019 № 85 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 30.10.2009 № 2 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального образования - Новомичуринское городское поселение, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»»

Рассмотрев обращение администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, руководствуясь Уставом муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района, Совет депутатов Новомичуринского городского поселения РЕШИЛ:

1. Изложить Приложение к решению Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 30.10.2009 № 2 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы муниципального образования - Новомичуринское городское поселение, при

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. решения от 25.12.2018 №97) в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020 года.

3. Направить настоящее решение в администрацию муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

4. Копию решения направить в прокуратуру Пронского района.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение,
председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение
А.А.Соболев

Приложение
к решению Совета депутатов
Новомичуринского городского поселения
от 26.11.2019 № 85

**Перечень
должностей муниципальной службы муниципального образования - Новомичуринское городское поселение, при замещении
которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

№ п/п	Наименование должностей
1	Высшая группа должностей
1.1.	Глава администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение
1.2.	Заместитель главы администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение
2.	Отдел бухгалтерского учета
	Главная группа должностей
2.1.	Начальник отдела
3.	Общий отдел
	Главная группа должностей
3.1.	Начальник отдела
	Младшая группа должностей
3.2.	Специалист 1 категории
4.	Экономический сектор
	Ведущая группа должностей
4.1.	Начальник сектора
5.	Сектор по имуществу и земельному контролю
	Старшая группа должностей
5.1.	Ведущий специалист
6.	Сектор архитектуры и градостроительства
	Ведущая группа должностей
6.1.	Начальник сектора
7.	Сектор инфраструктуры и ЖКХ
	Ведущая группа должностей
7.1.	Начальник сектора
8.	Юридический сектор
	Ведущая группа должностей
8.1.	Начальник сектора
	Старшая группа должностей
8.2.	Ведущий специалист

Решение Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области от 26.11.2019 № 86 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 28.09.2017 № 10 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение»

Рассмотрев обращение администрации муниципального образования- Новомичуринское городское поселение, руководствуясь ч.8 ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района, Совет депутатов Новомичуринского городского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 28.09.2017 № 10 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение» следующие изменения:

- слова «Ведущий специалист по ГО и ЧС» заменить словами «Ведущий инспектор по делам ГО и ЧС»;

- слова «Ведущий специалист по связям с общественностью – главный редактор» заменить словами «Ведущий инспектор по связям с общественностью – главный редактор».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020 года.

3. Направить настоящее решение в администрацию муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

4. Копию решения направить в прокуратуру Пронского района.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение,
председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение
А.А.Соболев

Решение Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области от 26.11.2019 № 87 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 15.07.2008 № 84 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования – Новомичуринское городское поселение»

На основании Федерального закона от 29.09.2019 №325-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации», Устава муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района, Совет депутатов Новомичуринского городского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 15.07.2008 № 84 (в ред. решений от 26.03.2009 №6, от 23.11.2010 №90, от 23.03.2011 №17, от 23.11.2011 №82, от 28.03.2012 №33, от 24.04.2013 №33, от 01.10.2013 №11, от 11.02.2014 №12, от 23.12.2014 №109, от 22.03.2016 №13, от 26.04.2016 №25, от 24.01.2017 №3, от 27.11.2018 №78) «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования – Новомичуринское городское поселение» следующее изменение:

абзац 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:
«- занятых жилищным фондом и объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в

праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности)».

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020 года.

3. Направить настоящее решение в администрацию муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

4. Копию решения направить в Прокуратуру Пронского района, в межрайонную ИФНС России №7 по Рязанской области и иным заинтересованным лицам.

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации Новомичуринского городского поселения в сети Интернет.

Глава муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение,
председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение
А.А.Соболев

Решение Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области от 26.11.2019 № 88 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области»

В соответствии со ст.22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.21 закона Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», ст.44.8 Устава муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района, Совет депутатов Новомичуринского городского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета депутатов Новомичуринского городского поселения от 13.06.2017 № 55 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования – Новомичуринское городское поселение» признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020 года.

4. Направить настоящее решение в администрацию муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

5. Копию решения направить в прокуратуру Пронского района.

6. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Глава муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение,
председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Новомичуринское городское поселение
А.А.Соболев

Приложение
к решению Совета депутатов
Новомичуринского городского поселения
от 26.11.2019 № 88

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – НОВОМИЧУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение "Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Рязанской области № 136-ОЗ от 26.09.2007 "О муниципальной службе в Рязанской области", Уставом муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области, Положением "О муниципальной службе в муниципальном образовании - Новомичуринское городское поселение".

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области, администрации муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области (далее - муниципальные служащие) и устанавливает размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим и порядок их осуществления.

1.3. Оплата труда муниципальных служащих, исполняющих обязанности по реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется в пределах субвенций областного бюджета, передаваемых местному бюджету на эти цели.

В случае, если законом Рязанской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями установлены конкретные размеры оплаты труда лиц, исполняющих отдельные государственные полномочия, то применяются положения данного закона.

1.4. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

1.5. Индексация заработной платы муниципальных служащих проводится ежегодно по состоянию на 1 января календарного года

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

путем увеличения должностных окладов на прогнозируемый коэффициент инфляции, зафиксированного Законом о федеральном бюджете на следующий год.

2. Денежное содержание муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада;
- 7) ежемесячная надбавка за классный чин.

2.3. Муниципальным служащим могут производиться единовременные выплаты в связи с государственными праздничными датами и иные дополнительные выплаты.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

3.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в размерах:

При стаже муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе (в процентах к должностному окладу)
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

4.2. Стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Рязанской области и подтверждается решениями соответствующих комиссий Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

Порядок образования и деятельности комиссий определяется руководителем Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается руководителем Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение на основании решений комиссий по установлению стажа муниципальной службы.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается муниципальному служащему со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с целью компенсации повышенной напряженности и интенсивности труда муниципальных служащих, высокой эмоциональной нагрузки в процессе исполнения служебных обязанностей, особенностей режима работы муниципальных служащих муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу, в зависимости от группы занимаемой муниципальной должности в размерах согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается для лиц, допущенных к работе с документами, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим в процентах к должностному окладу руководителем Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда. Максимальный размер премии не ограничивается и устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Премия, выплачиваемая муниципальным служащим, устанавливается с учетом следующих показателей (критериев) результативности их труда:

- компетентности при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ (разработка, согласование и реализация правовых актов, распоряжений, методических рекомендаций, регламентов, положений и других правовых актов);
- качественного выполнения своих работ, высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, участия в судебных процессах и др.);
- специального режима работы (переработка сверх нормативной продолжительности рабочего дня и др.);
- участия в выполнении дополнительных обязанностей (работа в комиссиях и рабочих группах, комитетах и др.).

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется представителем нанимателя.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа.

7.2. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет средств фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований текущего финансового года (до 2-х должностных окладов в год).

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение является формой материального стимулирования полного и успешного выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

8.2. Размер ежемесячного денежного поощрения за счет собственных доходов бюджета муниципального образования – Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района устанавливается в размере до 5,5 окладов. Выплата указанного денежного поощрения производится одновременно с выплатой должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципального служащего.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей и за нарушение трудовой дисциплины величина ежемесячного денежного поощрения может быть снижена в размере до 100 процентов.

9. Выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

9.2. Единовременная выплата выплачивается в размере двух должностных окладов, действующих на момент ухода в отпуск.

9.3. При неиспользовании очередного отпуска в текущем году единовременная выплата выплачивается в конце года, и расчет производится исходя из двух должностных окладов, действующих на момент выплаты.

9.4. Работникам, принятым на службу в течение текущего года, единовременная выплата выплачивается за время фактической работы и время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), кроме времени по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

9.5. Лицам, уволившимся с муниципальной службы, единовременная выплата выплачивается за время фактической работы и время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), кроме времени по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста (за исключением случаев, предусмотренных в следующем абзаце).

9.6. Лицам, уволенным по инициативе администрации Новомичуринского городского поселения (за исключением лиц, достигших предельного возраста пребывания на муниципальной должности муниципальной службы, а также уволенным в связи с установлением инвалидности, препятствующей выполнению работы, или уволенным в связи с сокращением штата) единовременная выплата не выплачивается.

9.7. Материальная помощь может выплачиваться в случае тяжелого материального положения, вызванного необходимостью лечения и другими личными обстоятельствами.

9.8. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются по распоряжению руководителя Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение на основании личного заявления муниципального служащего.

9.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь производится за счет средств фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований текущего финансового года.

10. Ежемесячная надбавка за классный чин

10.1. Ежемесячная надбавка за классный чин определяется в процентах от должностного оклада муниципального служащего для:

- действительного муниципального советника 1 класса – в размере 16,5% от должностного оклада главы администрации;
- действительного муниципального советника 2 класса – в размере 16,0% от должностного оклада главы администрации;
- действительного муниципального советника 3 класса – в размере 15,5% от должностного оклада главы администрации;
- муниципального советника 1 класса – в размере 28,5% от должностного оклада начальника отдела;
- муниципального советника 2 класса – в размере 28,0% от должностного оклада начальника отдела;
- муниципального советника 3 класса – в размере 27,5% от должностного оклада начальника отдела;
- советника муниципальной службы 1 класса - в размере 27,0% от должностного оклада начальника сектора;
- советника муниципальной службы 2 класса - в размере 26,5% от должностного оклада начальника сектора;
- советника муниципальной службы 3 класса - в размере 26,0% от должностного оклада начальника сектора;
- референта муниципальной службы 1 класса - в размере 25,5% от должностного оклада ведущего специалиста;
- референта муниципальной службы 2 класса - в размере 25,0% от должностного оклада ведущего специалиста;
- референта муниципальной службы 3 класса - в размере 24,5% от должностного оклада ведущего специалиста;
- секретаря муниципальной службы 1 класса - в размере 19,5% от должностного оклада специалиста;
- секретаря муниципальной службы 2 класса - в размере 19,0% от должностного оклада специалиста;
- секретаря муниципальной службы 3 класса - в размере 18,5% от должностного оклада специалиста.

10.2. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

11. Другие единовременные выплаты

11.1. Муниципальным служащим могут быть предоставлены следующие дополнительные гарантии:

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;

3) единовременное денежное поощрение:

- в связи с юбилеями (50, 55, 60 и 65 лет) - в размере двух должностных окладов;
- за выслугу лет на муниципальной службе (10 лет и каждые последующие 5 лет) - в размере трех должностных окладов;

4) выплаты социального характера в размере двух должностных окладов по личному заявлению муниципального служащего в связи с материальными затруднениями, вызванными необходимостью лечения, другими личными обстоятельствами;

5) единовременную выплату в размере четырех должностных окладов при увольнении муниципальных служащих с должности муниципальной службы в связи с инвалидностью, наступившей в период прохождения муниципальной службы.

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

11.2. Муниципальным служащим могут производиться единовременные выплаты в связи с государственными праздничными датами в размере одного должностного оклада.

11.3. Выплаты единовременного денежного поощрения и выплаты социального характера производятся в пределах фонда оплаты труда по распоряжению руководителя Совета депутатов муниципального образования – Новомичуринское городское поселение, администрации муниципального образования – Новомичуринское городское поселение.

12. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

12.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50 процентов от должностного оклада по замещаемой им должности.

Приложение № 1
к Положению
"Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования - Новомичуринское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области"

I. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УЧРЕЖДАЕМЫЕ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – НОВОМИЧУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

№ пп	Должность	Оклад
Высшая группа должностей		
.	Глава администрации	8624
.	Заместитель главы администрации муниципального образования	6943
Главная группа должностей		
.	Начальник отдела	4200
Ведущая группа должностей		
.	Начальник сектора	3634
Старшая группа должностей		
.	Ведущий специалист	3000
Младшая группа должностей		
.	Специалист I категории	2821

I. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,
УЧРЕЖДАЕМЫЕ В АППАРАТЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – НОВОМИЧУРИНСКОЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

№ пп	Должность	Оклад
Старшая группа должностей		
	Ведущий специалист	3000

Приложение № 2
к Положению
"Об оплате труда муниципальных
служащих муниципального образования -
Новомичуринское городское поселение
Пронского муниципального района
Рязанской области"

РАЗМЕР
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Группа должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (в процентах к должностному окладу)
По высшей группе должностей	200
По главной группе должностей	150
По ведущей группе должностей	120
По старшей группе должностей	90
По младшей группе должностей	60

Приложение № 3
к Положению
"Об оплате труда муниципальных
служащих муниципального образования -
Новомичуринское городское поселение
Пронского муниципального района
Рязанской области"

РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Классный чин	Размер надбавки
Высшая группа должностей	
Действительный муниципальный советник 1 класса	1423
Действительный муниципальный советник 2 класса	1380
Действительный муниципальный советник 3 класса	1337
Главная группа должностей	
Муниципальный советник 1 класса	1197

Муниципальный вестник № 58 от 03.12.2019г.

Муниципальный советник 2 класса	1176
Муниципальный советник 3 класса	1155
Ведущая группа должностей	
Советник муниципальной службы 1 класса	981
Советник муниципальной службы 2 класса	963
Советник муниципальной службы 3 класса	945
Старшая группа должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	765
Референт муниципальной службы 2 класса	750
Референт муниципальной службы 3 класса	735
Младшая группа должностей	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	550
Секретарь муниципальной службы 2 класса	536
Секретарь муниципальной службы 3 класса	522