



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 78

28
ИЮЛЯ
2023 г

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

Постановления и распоряжения главы и администрации Мурашинского муниципального округа

18.07.2023 №429	О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области
21.08.2023 №439	О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 № 429
25.08.2023 №441	Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и соорах»
27.08.2023 №451	О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 № 437

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2023

№ 429

г. Мураши

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами (по списку согласно приложению), собственники которых не выбрали или не реализовали способ управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

2. Разместить извещение о проведении открытого конкурса по выбору управляющей организации в Муниципальном вестнике, на официальном сайте администрации Мурашинского муниципального округа, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru.

3. Разместить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса по выбору управляющей организации в Муниципальном вестнике, на официальном Интернет сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Мурашинского муниципального округа Кировской области.

4. Разместить информацию о результатах проведения открытого конкурса по выбору управляющей компании в Муниципальном вестнике, на официальном сайте сети Интернет www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации Мурашинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мурашинского муниципального округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования на официальном Интернет сайте www.torgi.gov.ru.

Первый заместитель главы
администрации Мурашинского
муниципального округа

А. В. Суслов

Приложение
к постановлению администрации
Мурашинского муниципального
округа Кировской области
от 18.07.2023 № 429

Список многоквартирных домов, собственники которых не выбрали или не реализовали способ управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области

1. г. Мураши, ул. Ванцетти, д. 80	25. . Мураши, ул. Пугачева, д. 12
2. г. Мураши, ул. Воровского, д. 1	26. г. Мураши, ул. Р. Люксембург, д. 11
3. г. Мураши, ул. Герцена, д. 1г	27. г. Мураши, ул. Свободы, д. 18
4. г. Мураши, ул. Гоголя, д. 3	28. г. Мураши, ул. Свободы, д. 41
5. г. Мураши, ул. Гоголя, д. 10	29. г. Мураши, ул. Сельхозтехники, д. 4
6. г. Мураши, ул. Гоголя, д. 18/Герцена, д.2а	30. г. Мураши, ул. Сельхозтехники, д. 10
7. г. Мураши, ул. Карла Маркса, д. 21	31. г. Мураши, ул. Сельхозтехники, д. 14
8. г. Мураши, ул. Карла Маркса, д. 23	32. г. Мураши, пер. Тупиковый, д. 1
9. г. Мураши, ул. Калинина, д. 15	33. г. Мураши, ул. Фрунзе, д. 14
10. г. Мураши, ул. Калинина, д. 25	34. г. Мураши, ул. Фрунзе, д. 18
11. г. Мураши, ул. Кирова, д. 5 к. 1	35. г. Мураши, ул. Фрунзе, д. 23
12. г. Мураши, ул. Кирова, д. 5 к. 2	36. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 26
13. г. Мураши, ул. Коммуны, д. 35	37. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 31
14. г. Мураши, ул. Крупской, д. 2	38. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 49а
15. г. Мураши, ул. Лесная, д. 1 Б	39. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 56
16. г. Мураши, ул. Лесная, д. 1 В	40. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 79
17. г. Мураши, ул. Лесная, д. 5	41. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 100
18. г. Мураши, ул. Некрасова, д. 44а	42. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 108
19. г. Мураши, ул. О.Кошевого, д. 5	43. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 108а
20. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 11 А	44. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 118
21. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 45	45. г. Мураши, ул. Чернышевского, д. 3
22. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 76	46. г. Мураши, ул. Чернышевского, д. 4
23. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 78	47. д. Шленники, ул. Центральная, д. 10
24. г. Мураши, ул. Пугачева, д. 6	

Муниципальный вестник,
Муниципальном помещении
Муниципального округа в многоквартирных домах
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ по адресу г. Мураши

ул. Карла Маркса, 28, г. Мураши
Кировская область, 613711
тел. (83348) 2-28-44
факс (83348) 2-20-95
E-mail: admin@kirovobl.ru

№ 02-0283 № 8839/09-42

УВАЖАЕМЫЕ СОБСТВЕННИКИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ:

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Администрацией Мурашинского муниципального округа Кировской области организован открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, где собственниками помещений способ управления не выбран или не реализован в соответствии с действующим законодательством.

В Конкурсе по выбору способа управления многоквартирными домами включены следующие дома:

1. г. Мураши, ул. Ваньшети, д. 80
2. г. Мураши, ул. Воровского, д. 1
3. г. Мураши, ул. Герцена, д. 1г
4. г. Мураши, ул. Гоголя, д. 3
5. г. Мураши, ул. Гоголя, д. 10
6. г. Мураши, ул. Гоголя, д. 18/Герцена, д. 2а
7. г. Мураши, ул. Карла Маркса, д. 21
8. г. Мураши, ул. Карла Маркса, д. 23
9. г. Мураши, ул. Калининна, д. 15
10. г. Мураши, ул. Калининна, д. 25
11. г. Мураши, ул. Кирова, д. 5 к. 1
12. г. Мураши, ул. Кирова, д. 5 к. 2
13. г. Мураши, ул. Коммуны, д. 35
14. г. Мураши, ул. Крутской, д. 2
15. г. Мураши, ул. Лесная, д. 1Б
16. г. Мураши, ул. Лесная, д. 1В
17. г. Мураши, ул. Лесная, д. 5
18. г. Мураши, ул. Некрасова, д. 44а
19. г. Мураши, ул. О.Копылова, д. 5
20. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 11 А
21. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 45
22. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 76

23. г. Мураши, ул. Пионерская, д. 78
24. г. Мураши, ул. Пуляева, д. 6
25. г. Мураши, ул. Пуляева, д. 12
26. г. Мураши, ул. Р. Люксембург, д. 11
27. г. Мураши, ул. Свободы, д. 18
28. г. Мураши, ул. Свободы, д. 41
29. г. Мураши, ул. Сельхозтехники, д. 4
30. г. Мураши, ул. Сельхозтехника, д. 10
31. г. Мураши, пер. Сельхозтехники, д. 14
32. г. Мураши, пер. Тупиковый, д. 1
33. г. Мураши, ул. Фрунзе, д. 14
34. г. Мураши, ул. Фрунзе, д. 18
35. г. Мураши, ул. Фрунзе, д. 23
36. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 26
37. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 31
38. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 49а
39. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 56
40. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 79
41. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 100
42. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 108
43. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 108а
44. г. Мураши, ул. С. Халтурина, д. 118
45. г. Мураши, ул. Чернышевского, д. 3
46. г. Мураши, ул. Чернышевского, д. 4
47. д. Шленникова, ул. Центральная, д. 10

О результатах открытого конкурса Вы будете извещены после его проведения. Дата проведения открытого конкурса – «31» августа 2023 г.
С документами конкурса Вы можете ознакомиться на сайте www.torgi.gov.ru (Извещение о проведении торгов №2100000346700000000006).

Первый заместитель главы администрации округа

А. В. Суслов

Синишова Екатерина Павловна
тел. 8(83348)2-18-54

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2023

№ 439

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации района
от 30.11.2021 № 429**

На основании ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, постановления администрации Мурашинского района от 10.06.2021 № 197 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Мурашинского района от 30.11.2021 № 429 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципального управления в Мурашинском муниципальном округе» на 2022-2027 годы» (далее – Программа) следующие изменения и дополнения:

1.1. Раздел Паспорта Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составит 377968,9 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 3985,8 тыс. рублей;

областного бюджета – 1678,9 тыс. рублей;

местного бюджета – 372304,2 тыс. рублей».

1.2. Абзацы 3, 4, 5 раздела 4 Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет - 377968,9 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 3985,8 тыс. рублей;

областного бюджета – 1678,9 тыс. рублей;

местного бюджета – 372304,2 тыс. рублей».

1.3. Приложение к Программе № 2 «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на главу округа.

Первый заместитель главы
администрации округа

А.В. Суслов

		отдел бухгалтерского учета и отчетности	7185,8	7436,8	5810,8	5810,8	5810,8	5810,8	37865,8
7.	Мероприятие «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан»	всего	2663,3	3145,1	3138,1	3138,1	3138,1	3138,1	18360,8
		местный бюджет	2663,3	3145,1	3138,1	3138,1	3138,1	3138,1	18360,8
		в том числе							
		отдел бухгалтерского учета и отчетности	2663,3	3145,1	3138,1	3138,1	3138,1	3138,1	18360,8
8.	Мероприятие «Обслуживание муниципального долга»	всего	1230,0	850,0	850,0	850,0	850,0	850,0	5480,0
		местный бюджет	1230,0	850,0	850,0	850,0	850,0	850,0	5480,0
		в том числе							
		отдел бухгалтерского учета и отчетности	1230,0	850,0	850,0	850,0	850,0	850,0	5480,0
9.	Мероприятие «Обеспечение деятельности административной комиссии»	всего	2,9	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	21,9
		областной бюджет	2,9	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	21,9
		в том числе							
		отдел бухгалтерского учета и отчетности	2,9	3,8	3,8	3,8	3,8	3,8	21,9
10.	Мероприятие «Первичный воинский учет на территориях, где отсутствуют комиссариаты»	всего	477,2	649,2	679,1	703,4	703,4	703,4	3915,7
		федеральный бюджет	477,2	649,2	679,1	703,4	703,4	703,4	3915,7
		в том числе							
		отдел бухгалтерского учета и отчетности	477,2	649,2	679,1	703,4	703,4	703,4	3915,7
11.	Мероприятие «Составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ»	всего	65,3	2,3	0,7	0,6	0,6	0,6	70,1
		федеральный бюджет	65,3	2,3	0,7	0,6	0,6	0,6	70,1
		в том числе							
		отдел бухгалтерского учета и отчетности	65,3	2,3	0,7	0,6	0,6	0,6	70,1
12	Мероприятие «Условно утверждаемые расходы»	всего	x	x	5370,1	10867,9	10867,9	10867,9	37973,8
		местный бюджет	x	x	5370,1	10867,9	10867,9	10867,9	37973,8
		в том числе							
		отдел бухгалтерского учета и отчетности	x	x	5370,1	10867,9	10867,9	10867,9	37973,8

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2023

№ 441

г. Мураши

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах»

В соответствии со статьей 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Первый заместитель
главы администрации округа

А.В. Суслов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ДАЧА
ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ
ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах" (далее - регламент) определяет стандарт, состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги по рассмотрению и подготовке письменных разъяснений на обращения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

Основные понятия в настоящем Административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги.

1.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

1.3.1. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с установленными часами приема органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4. Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области можно получить:

на официальном сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

на информационных стендах в администрации Мурашинского муниципального округа;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.5. Информация о муниципальной услуге внесена в Реестр муниципальных услуг муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: Финансовое управление администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области (далее - финансовое управление).

Муниципальную услугу предоставляет специалист финансового управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист финансового управления).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является письменное разъяснение заявителю по вопросам применения нормативных правовых актов

муниципального образования о местных налогах и сборах либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Обращения заявителей по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах рассматриваются специалистом финансового управления в пределах своей компетенции в течение двух месяцев со дня поступления соответствующего обращения. По решению руководителя (заместителя руководителя) финансового управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, требуемых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в финансовое управление о даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах.

Обращение может быть в устной (при личном обращении), письменной форме или в форме электронного документа, оформленного в соответствии с бланком заявления к настоящему регламенту.

2.6.2. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает: наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, либо должность соответствующего лица, которому направлено письменное обращение;

наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, направившего обращение;

полный почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ;

содержание обращения;

подпись лица;

дату обращения.

2.6.3. Письменное обращение юридического лица оформляется на бланке с указанием реквизитов заявителя, даты и регистрационного номера, фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя или должностного лица, имеющего право подписи соответствующих документов.

2.6.4. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим регламентом. В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

2.6.5. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и заполняет бланк [заявления](#) к настоящему регламенту, предоставленный специалистом финансового управления, в котором излагает содержание своего обращения.

2.6.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренной настоящим регламентом.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления оказания муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8. В предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано в следующих случаях:

2.8.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен

быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.8.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.8.3. Если текст письменного обращения не позволяет определить суть обращения, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

2.8.4. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель финансового управления вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

2.8.5. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

2.8.6. Если обращение содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

2.8.7. Заявитель вправе вновь направить обращение в финансовое управление в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче обращения о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Обращение, представленное при личном приеме, регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя.

Обращение, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе через официальный сайт, подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

Обращения, поступившие по электронной почте, ежедневно распечатываются.

2.12. Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. На информационных стендах или на официальном сайте размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- часы приема специалистов финансового управления.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется средствами компьютерной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) администрация Мурашинского муниципального округа

Кировской области обеспечивает: оборудование здания администрации пандусами, специальными ограждениями, перилами; создание на территории, прилегающей к зданию администрации, специальных мест для парковки транспортных средств инвалидов; допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение; оказание специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

наличие различных способов получения информации о предоставлении услуги;

соблюдение требований законодательства и настоящего регламента;

устранение избыточных административных процедур и административных действий;

сокращение количества документов, представляемых заявителями;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги;

профессиональная подготовка специалистов финансового управления, предоставляющих муниципальную услугу;

внеочередное обслуживание участников ВОВ и инвалидов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме:

доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы финансового управления, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителей;

возможность заполнения заявителями обращения в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

3.1. Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

прием и регистрация обращения;

рассмотрение обращения;

подготовка и направление ответа на обращение заявителю.

3.1.1. Прием и регистрация обращения.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление обращения от заявителя в финансовое управление при личном приеме заявителя, посредством почтовой связи либо в электронном виде.

Обращение подлежит обязательной регистрации в срок, установленный п. 2.11 настоящего регламента.

Ответственность за прием и регистрацию обращения несет специалист финансового управления.

Специалист финансового управления осуществляет первичную обработку обращений (проверку наличия всех приложений и иной документации, являющейся неотъемлемой частью обращения) и их регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции.

При поступлении обращения, где указано о приложении документов, которые полностью или частично отсутствуют, специалистом финансового управления составляется акт об отсутствии соответствующих документов, который приобщается к обращению.

3.1.2. Рассмотрение обращения.

В течение 1 рабочего дня с момента регистрации обращения заявителя специалист финансового управления проводит проверку обращения на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.8 настоящего регламента.

По результатам ознакомления с текстом обращения, прилагаемыми к нему документами специалист финансового управления:

определяет, относится ли к компетенции финансового управления рассмотрение поставленных в обращении вопросов;

определяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги; определяет характер, сроки действий и сроки рассмотрения обращения.

При наличии оснований, предусмотренных п. 2.8 настоящего регламента, а также, если рассмотрение поставленного вопроса не входит в компетенцию финансового управления, специалист финансового управления готовит письмо заявителю о невозможности предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Подготовка и направление ответов на обращение.

Специалист финансового управления обеспечивает рассмотрение обращения и подготовку ответа в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего регламента.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме за подписью руководителя (заместителя руководителя) финансового управления.

В ответе также указываются и фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона должностного лица, ответственного за подготовку ответа на обращение.

После подписания ответа специалист финансового управления регистрирует ответ в журнале регистрации корреспонденции с присвоением исходящего номера и направляет адресату по почте либо вручает адресату лично в течение 1 рабочего дня с момента подписания.

Ответ на обращение, поступающее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

4. Формы контроля за исполнением регламента.

4.1. Текущий контроль осуществляется специалистом финансового управления по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) финансового управления проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией Мурашинского муниципального округа Кировской области.

Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается муниципальным правовым актом администрации.

Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются не реже одного раза в три года в соответствии с распоряжением администрации.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию Мурашинского муниципального округа Кировской области обращений физических, юридических лиц с жалобами на нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам рассмотрения жалобы дается письменный ответ.

4.3. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, сохранность документов.

Сотрудники финансового управления при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) финансового управления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) финансового управления, должностного лица финансового управления либо муниципального служащего:

5.2.1. Нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.2.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.2.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим регламентом.

5.2.4. Отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.2.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим регламентом.

5.2.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы.

5.2.7. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

5.2.8. Приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим регламентом.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в финансовое управление. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя финансового управления подаются в администрацию Мурашинского муниципального округа Кировской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) финансового управления, должностного лица финансового управления, руководителя финансового управления может быть направлена по почте, с использованием электронной почты, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, либо муниципального служащего, отдела, его работника;

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, отдела, его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных п. 5.2 настоящего регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в финансовое управление либо администрацию Мурашинского муниципального округа Кировской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа финансового управления в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.7.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых финансовым управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

Приложение к регламенту

Бланк заявления

В Финансовое управление администрации
муниципального образования Мурашинский
муниципальный округ Кировской области
от _____

(ФИО физического лица/наименование
организации)

(адрес)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

по даче письменных разъяснений по вопросам применения нормативных правовых актов муниципального образования о местных налогах и сборах

Прошу _____ дать _____ разъяснение _____ по _____ вопросу _____

Заявитель:	_____ (Должность, ФИО руководителя/представителя юридического лица; Ф.И.О. гражданина)	_____ (подпись)
	"__" _____ 20__ г.	М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2023

№ 451

г. Мураши

О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 № 437

На основании ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, постановления администрации Мурашинского района от 10.06.2021 № 197 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Муниципальную программу «Благоустройство населенных пунктов Мурашинского муниципального округа» на 2022-2027 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Мурашинского района от 30.11.2021 № 437 (с изменениями, внесенными постановлениями от 28.01.2022 № 65, от 15.04.2022 № 273, от 17.05.2022 № 351, от 01.08.2022 № 508, от 31.10.2022 № 812, от 20.01.2023 № 17, от 30.03.2023 № 168, от 01.06.2023 № 315, от 29.06.2023 № 361), следующие изменения:

1.1. Раздел Паспорта Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы на 2022-2027 годы составит 52617,392 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 1099,3 тыс. рублей,

областного бюджета – 7612,2 тыс. рублей,

средства местного бюджета – 43905,892 тыс. рублей».

1.2. Абзац второй раздела 4 Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Общий объем ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет – 52617,392 тыс. рублей, в том числе за счет средств:

федерального бюджета – 1099,3 тыс. рублей,

областного бюджета – 7612,2 тыс. рублей,
местного бюджета – 43905,892 тыс. рублей.».

1.3. Приложение № 2 к Программе «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа.

Первый заместитель главы
администрации муниципального округа

А.В. Суслов

а

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	Муниципальная программа «Благоустройство населенных пунктов Мурашинского муниципального округа» на 2022-2027 годы	всего	17138,824	12442,096	6026,193	5670,093	5670,093	5670,093	52617,392
		федеральный бюджет	1099,3	0	0	0	0	0	1099,3
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	1099,3	0	0	0	0	0	1099,3
		областной бюджет	2617,2	1799,0	799,0	799,0	799,0	799,0	7612,2
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	2617,2	1799,0	799,0	799,0	799,0	799,0	7612,2
		местный бюджет	13422,324	10643,096	5227,193	4871,093	4871,093	4871,093	43905,892
	в том числе								
	отдел жизнеобеспечения	13422,324	10643,096	5227,193	4871,093	4871,093	4871,093	43905,892	
1.	Мероприятие «Благоустройство»	всего	10892,150	5685,496	2853,793	2885,193	2885,193	2885,193	28087,018
		областной бюджет	2200	0	0	0	0	0	2200
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	2200	0	0	0	0	0	2200
		местный бюджет	8692,150	5685,496	2853,793	2885,193	2885,193	2885,193	25887,018
		в том числе							
	отдел жизнеобеспечения	8692,150	5685,496	2853,793	2885,193	2885,193	2885,193	25887,018	
1.1	Благоустройство центральной площади у ДК «Феникс» г. Мураши (ППМИ)	всего	3937,053	0	0	0	0	0	3937,053
		областной бюджет	2200	0	0	0	0	0	2200
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	2200	0	0	0	0	0	2200
		местный бюджет	1737,053	0	0	0	0	0	1737,053
		в том числе							
	отдел жизнеобеспечения	1737,053	0	0	0	0	0	1737,053	
2.	Мероприятие «Содержание мест захоронений»	всего	219,164	522,6	387,5	0	0	0	1129,264
		местный бюджет	219,164	522,6	387,5	0	0	0	1129,264
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	219,164	522,6	387,5	0	0	0	1129,264
3.	Мероприятие «Обслуживание уличного освещения»	всего	4499,110	2838,3	1977,8	1977,8	1977,8	1977,8	15248,610
		местный бюджет	4499,110	2838,3	1977,8	1977,8	1977,8	1977,8	15248,610
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	4499,110	2838,3	1977,8	1977,8	1977,8	1977,8	15248,610
4.		всего	221,5	0	0	0	0	0	221,5

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						итого
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
	Мероприятие «Осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев»	областной бюджет	221,5	0	0	0	0	0	221,5
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	221,5	0	0	0	0	0	221,5
5.	Мероприятие «Защита населения от болезней, общих для человека и животных»	всего	125,5	0	0	0	0	0	125,5
		областной бюджет	125,5	0	0	0	0	0	125,5
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	125,5	0	0	0	0	0	125,5
		всего	1181,4	0	0	0	0	0	1181,4
		федеральный бюджет	1099,3	0	0	0	0	0	1099,3
6.	Мероприятие «Увечковечивание памяти погибших при защите Отечества»	в том числе							
		отдел жизнеобеспечения							
		областной бюджет	70,2	0	0	0	0	0	70,2
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	70,2	0	0	0	0	0	70,2
		местный бюджет	11,9	0	0	0	0	0	11,9
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	11,9	0	0	0	0	0	11,9
		всего	1171,4	0	0	0	0	0	1171,4
6.1	Мероприятие «Восстановление воинских захоронений»	федеральный бюджет	1090,0	0	0	0	0	0	1090,0
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	1090,0	0	0	0	0	0	1090,0
		областной бюджет	69,6	0	0	0	0	0	69,6
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	69,6	0	0	0	0	0	69,6
		местный бюджет	11,8	0	0	0	0	0	11,8
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	11,8	0	0	0	0	0	11,8
6.2	Мероприятие «Установка мемориальных знаков»	всего	10,0	0	0	0	0	0	10,0
		федеральный бюджет	9,3	0	0	0	0	0	9,3
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	9,3	0	0	0	0	0	9,3
		областной бюджет	0,6	0	0	0	0	0	0,6
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0,6	0	0	0	0	0	0,6
		местный бюджет	0,1	0	0	0	0	0	0,1
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0,1	0	0	0	0	0	0,1
		всего	0	807,1	807,1	807,1	807,1	807,1	4035,5
		областной бюджет	0	799,0	799,0	799,0	799,0	799,0	3995,0
7.	Мероприятие по борьбе с борщевиком Сосновского	в том числе							

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
		отдел жизнеобеспечения	0	799,0	799,0	799,0	799,0	799,0	3995,0
		местный бюджет	0	8,1	8,1	8,1	8,1	8,1	40,5
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0	8,1	8,1	8,1	8,1	8,1	40,5
8.	Мероприятие «Ремонт постамента мемориального комплекса в парке Победы г. Мураши, установленного в честь мурашинцев, не вернувшихся с Великой отечественной войны»	всего	0	1500,0	0	0	0	0	1500,0
		областной бюджет	0	1000,0	0	0	0	0	1000,0
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0	1000,0	0	0	0	0	1000,0
		местный бюджет	0	500,0	0	0	0	0	500,0
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0	500,0	0	0	0	0	500,0
9.	Реализация мероприятий, предусмотренных Планом природоохранных мероприятий округа	всего	0	1088,6	0	0	0	0	1088,6
		местный бюджет	0	1088,6	0	0	0	0	1088,6
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0	1088,6	0	0	0	0	1088,6
9.1	Мероприятие «Ликвидация захламлиения земель КГО после сноса аварийных домов»	всего	0	1066,8	0	0	0	0	1066,8
		местный бюджет	0	1066,8	0	0	0	0	1066,8
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0	1066,8	0	0	0	0	1066,8
9.2	Мероприятие «Ведение мониторинга за состоянием окружающей среды на объекте «полигон твердых бытовых и производственных отходов района»	всего	0	21,8	0	0	0	0	21,8
		местный бюджет	0	21,8	0	0	0	0	21,8
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	0	21,8	0	0	0	0	21,8