**Содержание**

**Раздел 1**

**Решения Восточной городской Думы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование правового акта** | **Стр.** |
| 1 | Решение № 9 от 24.02.2016 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 19.11.2008 № 134 «О принятии положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества МО Восточное городское поселение»» | 2 |
| 2 | Решение № 10 от 24.02.2016 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы № 77 от 23.12.2015» | 3 |
| 3 | Решение № 11 от 24.02.2016 «О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области от 21.10.2010 № 80» | 5 |
| 4 | Решение № 12 от 24.02.2016 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 22.04.2015 № 30» | 8 |
| 5 | Решение № 13 от 24.02.2016 «О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 23.12.2015 года № 75 «О бюджете муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2016 год» (в редакции от 27.01.2016 № 1)» | 9 |
| 6 | Решение № 14 от 24.02.2016 «Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» | 12 |

**Раздел 2**

**Постановления главы администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7 | Постановление № 20 от 10.02.2016 г «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» | 19 |
| 8 | Постановление № 27 от 26.02.2016 г «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» | 24 |

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ** **ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.02.2016 № 9

пгт Восточный

О внесении изменений в решение Восточной городской Думы

 от 19.11.2008 № 134 «О принятии положения о порядке и

условиях приватизации муниципального имущества

МО Восточное городское поселение»

В целях приведения правоустанавливающих документов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 22.07.2008 №159-Ф3 «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области четвертого созыва **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Восточной городской Думы от 19.11.2008 № 134 «О принятии положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества МО Восточное городское поселение», следующие изменения:

Пункт 10.4.2 Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества МО Восточное городское поселение изложить в новой редакции: «Оплата недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства такого имущества при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества устанавливается законами субъектов Российской Федерации, но не должен составлять менее пяти лет».

1. Обнародовать настоящее решение путем размещения на стендах в установленных местах и на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети интернет.
2. Опубликовать настоящеерешение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.02.2016 № 10

пгт Восточный

 **О внесении изменений в решение**

**Восточной городской Думы № 77 от 23.12.2015**

Руководствуясь ст. 14, 15 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом «О введении в дейст­вие Градостроительного кодекса РФ» от 29.12.2004 № 191-ФЗ, Федеральным законом от 02.04.2014 N 65-ФЗ "О внесении изменений в статьи 48 и 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 20.04.2014 N 80 - ФЗ "О внесении изменений в статьи 2 и 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (в силу вступил 07.11.2014г) Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области четвертого созыва **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в решение Восточной городской Думы № 77 от 23.12.2015 «О передаче части полномочий в сфере градостроительной деятельности Омутнинскому муниципальному району Кировской области на 2016 год»:
	1. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Передать осуществление части полномочий в сфере градостроительной деятельности на 2016 год Омутнинскому муниципальному району в размере 30 000 (Тридцать тысяч) рублей, а именно:

* выдача ордера на производство земляных работ на территории поселения;
* подготовка, согласование проекта правил землепользования и застройки населенных пунктов поселения, иных правовых актов поселения по регулированию градостроительной деятельности, а также предложений по внесению изменений в такие правовые акты;
* подготовка, согласование, представление на утверждение генерального плана поселения, а также внесение изменений в генеральный план поселения;
* подготовка разрешений на строительство объектов капитального строительства (новое строительство, реконструкция) на территории поселения;
* подготовка разрешения на ввод объектов в эксплуатацию на территории поселения;
* прием заявлений и подготовка документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
* прием документов и подготовка решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого в жилое;
* проверка подготовленной документации по планировке территории на соответствие требованиям законодательства, а также процедура согласования и представления на утверждение указанной документации в установленном порядке;
* подготовка индивидуальных правовых актов по местным нормативам градостроительного проектирования поселения;
* организации межведомственного информационного взаимодействия между органами государственной и муниципальной власти в предоставлении муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности;
* осуществление иных полномочий, предусмотренных Градостроительным Кодексом и другими федеральными законами.
1. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.
2. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» и на официальном сайте Восточного городского поселения.
3. Обнародовать настоящее решение на специальных оборудованных стенда в помещении библиотеки пгт. Восточный, муниципального бюджетного учреждения культуры «Культурно- спортивный центр» пгт. Восточный, администрации Восточного городского поселения.

Глава Восточного

городского поселения А.А.Дубинин

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.02.2016 № 11

пгт Восточный

**О внесении изменений в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области от 21.10.2010 № 80**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/q7n.htm) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Восточная городская Дума четвертого созыва Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области:
	1. Пункт 1.2. изложить в новой редакции:

«1.2. Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

Муниципальный земельный контроль включает в себя контроль за соблюдением:

требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельных участков, использования земельных участков без документов, разрешающих в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление хозяйственной деятельности, самовольной уступки права пользования землей, а также самовольной мены земельными участками;

требований о переоформлении юридическими лицами права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками на право аренды земельных участков или приобретении земельных участков в собственность;

требований земельного законодательства об использовании земельных участков по целевому назначению;

требований земельного законодательства, связанных с обязательным использованием земельных участков, предназначенных для сельскохозяйственного производства, жилищного или иного строительства, в указанных целях (в том числе требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности);

требований земельного законодательства органами местного самоуправления при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

требований о наличии и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

требований и обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от ветровой, водной эрозии и предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель;

требований в области мелиорации земель, при нарушении которых рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляют органы государственного земельного надзора;

обязанностей по рекультивации земель при разработке месторождений полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и иных работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей, а также после завершения строительства, реконструкции и (или) эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, сноса объектов лесной инфраструктуры;

режима использования земельных участков и лесов в водоохранных зонах и прибрежных полосах водных объектов;

предписаний, выданных должностными лицами органов муниципального земельного контроля в пределах компетенции, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.»

* 1. Пункт 1.7 изложить в новой редакции:

«1.7 Внеплановые проверки в рамках муниципального земельного контроля могут осуществляться в случаях:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.»

1. Опубликовать настоящее решение в «Сборник основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области», на официальном сайте Восточного городского поселения, на оборудованных стендах в помещении библиотеки, МБУК КСЦ, администрации Восточного городского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования на специально оборудованных стендах в библиотеке, КСЦ и администрации Восточного городского поселения.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.02.2016 № 12

пгт Восточный

**О внесении изменений в решение**

**Восточной городской Думы от 22.04.2015 № 30**

В соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/q7n.htm) от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, Восточная городская Дума четвертого созыва Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положения о статусе депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, а именно:
	1. В части 2 статьи 13 слова «от 17.12.2001 № 173 – ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «О страховых пенсиях».
	2. В части 2 статьи 13 слова «назначенной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"» заменить словами «назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».
	3. В части 2 статьи 13 слово «трудовой» заменить словом «страховой».
	4. В части 8 статьи 13 слова «Октябрьской сельской Думы» заменить словами «Восточной городской Думы».
2. Опубликовать настоящее решение в «Сборник основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области», на официальном сайте Восточного городского поселения, на оборудованных стендах в помещении библиотеки, МБУК КСЦ, администрации Восточного городского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования на специально оборудованных стендах в библиотеке, КСЦ и администрации Восточного городского поселения.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.02.2016 № 13

пгт. Восточный

**О внесении изменений в решение Восточной городской Думы от 23.12.2015 года № 75 «О бюджете муниципального образования**

**Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

**на 2016 год» (в редакции от 27.01.2016 № 1)**

На основании статьи 8 пункта 1 Устава муниципального образования Восточное городское поселение, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области», принятым решением Восточной городской Думы от 16.04.2014 № 17 (с изменениями от 25.02.2015 № 12, от 23.12.2015 № 79), Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области **РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Восточной городской Думы Омутнинского района Кировской области от 23.12.2015 № 75 «О бюджете муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области на 2016 год» (в редакции от 27.01.2016 №1) следующие изменения:
	1. В пункте 1 части 1 статьи 11 Решения исключить слова «, в том числе выкупа,»;
	2. В пункте 3 части 1 статьи 11 Решения после слова «малого» дополнить словами «и среднего».
	3. Приложение № 2 изложить в новой редакции. Прилагается.
2. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике основных муниципальных правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области» и на официальном сайте муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

Приложение 2

к решению Восточной

городской Думы

от 23.12.2015 № 75

(в редакции от 24.02.2016 № 13)

**Перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области и закрепляемые за ними виды и подвиды доходов бюджета муниципального образования**

 **Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код главного администратора** | Код бюджетной классификации | **Наименование дохода** |
| **1** | **2** | **3** |
| ***984*** | ***Администрация муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области*** |
| 984 | 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 984 | 1 08 04020 01 4000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий |
| 984 | 1 13 02995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |
| 984 | 1 16 32000 13 0000 140 | Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причинённого в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских поселений) |
| 984 | 1 16 33050 13 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений |
| 984 | 1 16 46000 13 0000 140 | Поступления сумм в возмещение ущерба в связи с нарушением исполнителем (подрядчиком) условий государственных контрактов или иных договоров, финансируемых за счет средств муниципальных дорожных фондов городских поселений, либо в связи с уклонением от заключения таких контрактов или иных договоров |
| 984 | 1 16 51040 02 0000 140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджет поселений  |
| 984 | 1 16 90050 13 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 984 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 984 | 1 17 05050 13 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
| 984 | 2 02 02999 13 0105 151 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений |
| 984 | 2 02 03015 13 0000 151 | Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 984 | 2 02 0302413 7000 151 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации |
| 984 | 2 02 0401213 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня  |
| 984 | 2 07 05010 13 0000 180 | Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городских поселений |
| 984 | 2 07 05020 13 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских поселений |
| 984 | 2 07 05030 13 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений |
| 984 | 2 08 05000 13 0000 180 | Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы |
| 984 | 2 18 05010 13 0000 151 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |
| 984 | 2 19 05000 13 0000 151 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений |
| ***994*** | **Отдел по управлению муниципальным имуществом при администрации муниципального образования Восточное городское поселение** |
| 994 | 1 11 05075 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков) |
| 994 | 1 11 07015 13 0000 120 | Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных городскими поселениями |
| 994 | 1 11 09045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 994 | 113 02995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |
| 994 | 1 14 01050 13 0000 410 | Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских поселения |
| 994 | 1 14 02053 13 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 994 | 1 14 06025 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящегося в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 994 | 1 17 01050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| **836** | **Администрация муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области** |
| 836 | 1 16 90020 02 0000 140 | Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации |

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ОМУТНИНСКИЙ РАЙОН**

**ВОСТОЧНАЯ ГОРОДСКАЯ** **ДУМА**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

от 24.02.2016 № 14

пгт Восточный

**Об утверждении Положения о специализированном жилищном фонде**

 **муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области Восточная городская Дума Омутнинского района Кировской области четвертого созыва **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области. (Прилагается)
2. Решение Восточной городской Думы от 29.01.2014 г. № 6 «Об изложении Положения о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в новой редакции» и Решение Восточной городской Думы от 22.04.2015 г. № 25 «О внесении изменений в Положение о специализированном жилищном фонде муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области от 29.01.2014 № 06» считать утратившими силу.
3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на стендах в установленных местах и на официальном сайте администрации Восточного городского поселения в сети интернет.
4. Опубликовать настоящеерешение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Восточного

городского поселения А.А. Дубинин

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о специализированном жилищном фонде**

 **муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области**

1. **Общие понятия**
	1. **Понятие специализированного жилищного фонда**
2. Специализированный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области, предназначенных для проживания отдельных категорий граждан, установленных настоящим положением, и предоставляемых в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрацией Восточного городского поселения.
3. В качестве специализированных жилых помещений используются жилые помещения муниципального жилищного фонда. Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду с соблюдением требований и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением случаев, установленных федеральными законами. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании решений органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом.
4. Управление специализированным жилищным фондом осуществляет муниципальное образование Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области в лице администрации муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
	1. **Формирование специализированного жилищного фонда**

В специализированный жилищный Восточного городского поселения могут быть включены жилые помещения (квартиры) во вновь вводимых в эксплуатацию многоквартирных домах, построенных (реконструированных) домах и иные жилые помещения, пригодные для указанных целей.

* 1. **Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда**

Порядок постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, определяется данным нормативным правовым актом.

* 1. **Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда**
1. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте.
2. Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда определяется данным нормативным правовым актом
3. Регистрация граждан по месту жительства в жилых помещениях специализированного жилищного фонда осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.
4. Расторжение или прекращение договора найма (безвозмездного пользования) жилых помещений специализированного жилищного фонда влечет возникновение у нанимателей и членов их семей обязанности освободить занимаемые ими жилые помещения специализированного жилищного фонда
	1. **Виды специализированного жилищного фонда**
5. К жилым помещениям специализированного жилищного фонда муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области (далее специализированные жилые помещения) относятся:
	1. жилые помещения маневренного фонда;
	2. служебные жилые помещения;
	3. жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
	4. жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании решения Восточной городской Думы.

1. Специализированные жилые помещения могут быть переданы муниципальным унитарным предприятиям хозяйственное ведение или оперативное управление.
2. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным Жилищным кодексом Российской Федерации.
3. Переустройство и (или) перепланировка жилых помещений специализированного жилищного фонда проводятся по согласованию с органом местного самоуправления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4. Под специализированный жилищный фонд используются специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов, соответствующие строительным, санитарным, техническим нормам и правилам.
5. **Жилые помещения маневренного специализированного жилищного фонда**

Жилые помещения маневренного специализированного жилищного фонда (далее – маневренный фонд) предназначены для временного проживания граждан.

Жилые помещения маневренного фонда предоставляются гражданам из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади жилья на одного человека.

Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома жилищного фонда, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

1. граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение (строительство) жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств и ситуаций природного и техногенного характера;

4) граждан, в случае выселения по решению суда за невнесение платы за коммунальные услуги и содержание жилья;

5) иных граждан в случаях, предусмотренных областным и федеральным законодательством.

**3**. **Служебные жилые помещения**

К служебным жилым помещениям специализированного жилищного фонда относятся отдельные жилые помещения. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в жилых помещениях, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Служебные жилые помещения предназначены для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение, муниципальным учреждением, прохождением службы, избранием на выборные должности в органы местного самоуправления.

Граждане в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным унитарным предприятием, государственным или муниципальным учреждением, в связи с прохождением службы, в связи с назначением на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации либо в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или органы местного самоуправления.

Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения службы либо нахождения на выборной должности. Прекращение трудовых отношений либо пребывания на выборной должности, а также увольнение со службы является основанием прекращения договора найма служебного жилого помещения.

 Работодатель в течение десяти дней с момента увольнения работника обязан уведомить об этом администрацию муниципального образования Восточное городское поселение, которая инициирует расторжение договора найма служебного жилого помещения в установленном порядке.

**4. Жилые помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**

Жилые помещения в виде жилых домов, квартир, благоустроенных применительно к условиям соответствующего населенного пункта исходя из нормы предоставления общей площади жилого помещения не менее 26 квадратных метров предоставляются детям-сиротам и детям, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

В случаях, предусмотренных законодательством субъектов Российской Федерации, жилые помещения могут быть предоставлены указанным лицам, ранее, чем по достижении ими возраста 18 лет.

По заявлению в письменной форме жилые помещения предоставляются им по окончании срока пребывания в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

Срок действия договора найма специализированного жилого помещения, предоставляемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, составляет пять лет.

В случае выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый пятилетний срок. Порядок выявления этих обстоятельств устанавливается Правительством Кировской области.

Договор найма специализированного жилого помещения может быть заключен на новый пятилетний срок не более чем один раз.

По окончании срока действия договора найма специализированного жилого помещения и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, администрация обязана заключить с указанными лицами договор социального найма в отношении данного жилого помещения в порядке, установленном законодательством Кировской области.

**5. Жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан**

1. Жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан предназначены для проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите.

2. Категории граждан, нуждающихся в специальной социальной защите, устанавливаются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации.

**6. Порядок учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного специализированного жилищного фонда, служебных жилых помещений и жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан**

6.1. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях маневренного специализированного жилищного фонда, служебных жилых помещений (далее - нуждающиеся в жилых помещениях) и жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан, осуществляется администрацией Восточного городского поселения на основании заявления гражданина о принятии на учет.

6.2. С заявлениями о принятии на учет должны быть представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, кроме документов, получаемых по межведомственным запросам органом, осуществляющим принятие на учет. Органом, осуществляющим принятие на учет, самостоятельно запрашиваются документы (их копии или содержащиеся в них сведения), необходимые для принятия гражданина на учет, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.

 6.3. Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выдается расписка в получении от заявителя этих документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим принятие на учет, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром

6.4. Поданные заявления рассматривает уполномоченный орган, созданный распоряжением главы администрации Восточного городского поселения. По результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и иных документов, указанных в пункте 6.2 Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня принятия заявления о принятии на учет принимает решение о принятии на учет либо об отказе в принятии на учет. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр срок принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет исчисляется со дня передачи многофункциональным центром такого заявления в орган, осуществляющий принятие на учет.

6.5. Уполномоченный орган вправе принять решение об отказе в принятии на учет по следующим основаниям:

1) не представлены предусмотренные п.п. 6.2 настоящего Положения документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

1.1) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с п.п. 6.2 настоящего Положения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документа или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3) не истек предусмотренный [статьей 53](http://www.logos-pravo.ru/page.php?id=1970) Жилищного Кодекса срок.

6.6. Орган, осуществляющий принятие на учет, в том числе через многофункциональный центр, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление о принятии на учет, документ, подтверждающий принятие такого решения. В случае представления гражданином заявления о принятии на учет через многофункциональный центр документ, подтверждающий принятие решения, направляется в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем.

6.7. Учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, ведется по единому списку, из которого одновременно в отдельные списки включаются граждане, имеющие право на предоставление жилого помещения в отдельных видах специализированного жилищного фонда.

6.8. На каждого гражданина, принятого на учет нуждающихся в жилых помещениях, заводится учетное дело, в котором должны содержаться все документы, представленные гражданином в соответствии с настоящим Порядком. Уполномоченный орган обеспечивает хранение учетных дел граждан.

6.9. В целях уточнения номера очереди в Книге учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, Уполномоченный орган ежегодно проводит перерегистрацию граждан.

6.10. Решения о снятии с учета граждан нуждающихся в жилых помещениях должны быть приняты Уполномоченным органом не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия таких решений. Решения о снятии с учета граждан нуждающихся в жилых помещениях должны содержать основания снятия с такого учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные частью 1 статьи 56 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Решения о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях выдаются или направляются гражданам, в отношении которых приняты такие решения, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия таких решений и могут быть обжалованы указанными гражданами в судебном порядке.

6.11. Если после снятия с учета в порядке, предусмотренном пунктом 6.10 настоящего Порядка, у гражданина вновь возникло право принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, то принятие на учет производится на общих основаниях.

**7. Порядок учета детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями**

Список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению за счет средств областного бюджета жилыми помещениями, формирует и ведет орган исполнительной власти области, осуществляющий управление в сфере образования (далее - сводный список).

Сводный список формируется на основании представляемых ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, органами опеки и попечительства списков детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее - список органа опеки и попечительства).

Список органа опеки и попечительства формируется в хронологической последовательности по дате принятия акта органа местного самоуправления о включении в список органа опеки и попечительства муниципального образования, выбранного ребенком (далее - дата принятия акта).

Сводный список формируется в хронологической последовательности по дате принятия актов. В случае, если даты принятия актов совпадают, граждане включаются в сводный список в алфавитном порядке.

Сводный список обновляется ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

Сводный список, списки органов опеки и попечительства ведутся по формам, утверждаемым органом исполнительной власти области, осуществляющим управление в сфере образования.

Орган исполнительной власти области, осуществляющий управление в сфере образования, на основании сводного списка ежегодно в срок до 1 июня формирует список граждан - получателей жилого помещения в очередном году и направляет его в органы опеки и попечительства и орган исполнительной власти области, обеспечивающий проведение финансовой, бюджетной и налоговой политики на территории области, для определения общего размера средств областного бюджета на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями.

Органы опеки и попечительства в течение одного месяца со дня получения списка граждан - получателей жилого помещения информируют граждан о включении в список граждан - получателей жилого помещения.

Предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений является основанием для исключения указанных лиц из сводного списка.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2016 № 20

пгт Восточный

**"О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации"**

**В соответствии с постановлением правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. **Утвердить прилагаемое** положение о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.
2. **Постановление № 27 от 24.02.2014 «**Об утверждении положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации**» считать утратившим силу.**
3. Опубликовать настоящее Положение в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Восточного городского поселение А.А. Дубинин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

 муниципального образования

Восточное городское поселение

 Омутнинского района

 Кировской области

 от 10.02.2016 № 20

**"О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации"**

1. Настоящее Типовое положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные (муниципальные) должности, государственными (муниципальными) служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.
2. Для целей настоящего Типового положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, служащим, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

1. Лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие вкоторых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.
2. Лица, замещающие государственные (муниципальные) должности, служащие, работники обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Типовым положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей государственный (муниципальный) орган, фонд или иную организацию, в которых указанные лица проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность.
3. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченную организацию) государственного (муниципального) органа в которых лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, служащий, работник проходят государственную (муниципальную) службу или осуществляют трудовую деятельность (далее - уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация). К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в [абзацах первом](#Par45) и [втором](#Par46) настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную (муниципальную) должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

1. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов государственного (муниципального) органа или соответствующий коллегиальный орган фонда или иной организации (уполномоченных органа или организации), образованные в соответствии с [законодательством о бухгалтерском учете](http://base.garant.ru/70103036/1/#block_4) (далее - комиссия или коллегиальный орган).
2. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его служащему, работнику неизвестна, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения (уполномоченные орган или организация), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.
3. Подарок, полученный лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном [пунктом 7](#Par49) настоящего Типового положения.
4. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.
5. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.
6. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр федерального имущества или соответствующий реестр субъекта Российской Федерации (реестр муниципального образования).
7. Лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность, служащий, работник, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.
8. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченные орган или организация) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в [пункте 12](#Par54) настоящего Типового положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13.1. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих заявление, указанное в [пункте 12](http://base.garant.ru/70557294/#block_1012) настоящего Типового положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченными органом или организацией) в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

1. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 12](#Par54) настоящего Типового положения, может использоваться государственным (муниципальным) органом, фондом или иной организацией с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации.
2. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами и организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
3. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная [пунктами 13](#Par55) и [15](#Par57) настоящего Типового положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.
4. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем государственного (муниципального) органа, фонда или иной организации принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход соответствующего бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение

 к положению о сообщении отдельными

 категориями лицо получении в связи

 с протокольными мероприятиями,

 служебными командировками и другими

 официальными мероприятиями, участие

 в которых связано с исполнением

 служебных (должностных) обязанностей,

 сдаче и оценке подарка, реализации

 (выкупе) и зачислении средств,

 вырученных от его реализации

**Уведомление о получении подарка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственного (муниципального) органа, фонда

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или иной организации

(уполномоченные орган или организация)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях [<\*>](#Par128) |
| 1.2.3.Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОСТОЧНОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОМУТНИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2016 № 27

пгт Восточный

**Об утверждении плана основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на территории Восточного городского поселения на 2016 год**

На основании ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 26.12.2007 №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в РФ», приказа МЧС РФ от 24.04.2013 № 284 «Об утверждении Инструкции по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», в соответствии с организационно-методическими указаниями по подготовке органов управления, сил гражданской обороны и территориальной подсистемы Кировской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2014-2016 годы администрация Восточного городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на территории Восточного городского поселения на 2016 год.
2. Постановление от 13.02.2015 №18 «Об утверждении плана основных мероприятий администрации Восточного городского поселения по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на 2015 год» считать утратившим силу.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений разработать и согласовать план основных мероприятий на 2016 год.
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Восточное городское поселение Омутнинского района Кировской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Восточного городского поселения А.А.Дубинин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| СогласованоЗаведующий сектором по делам ГО и ЧС администрации Омутнинского района А.А.Нелюбин«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год |

 |  УтверждаюГлава администрации  Восточного городского поселения  А.А.Дубинин «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год  |

ПЛАН основных мероприятий

по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности на территории Восточного городского поселения на 2016 год

**п. ВОСТОЧНЫЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| **1.Мероприятия проводимые под руководством главы поселения, председателя комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности** |
| 1 | Организация работы по совершенствованию нормативной правовой базы по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и обеспечения пожарной безопасности согласно полномочий органов местного самоуправления  | В течении года | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 2 | Разработка Плана основных мероприятий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности на территории Восточного городского поселения | Январь-февраль | Глава поселения. Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 3 | Организация подведения итогов выполнения мероприятий ГО ЧС и пожарной безопасности за 2015 год и постановка задач на 2016 год | Январь-февраль | Глава поселения.Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 4 | Организация работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности | В соответствии плана комиссии | Глава поселенияПредседатель КЧС |  |
| 5 | Организация работы комиссии по содействию устойчивому функционированию организаций, предприятий, учреждений Восточного городского поселения | В соответствии плана комиссии  | Глава поселенияПредседатель КЧС |  |
| 6 | Ежемесячная техническая проверка местной системы оповещения. |  В соответствии с планом  | Глава поселения.Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 7 | Участие во Всероссийском открытом уроке по основам безопасности жизнедеятельности | В соответствии с планом основных мероприятий Омутнинского района:апрель, сентябрь, октябрь | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 8 | Участие в штабной тренировке по гражданской обороне | В соответствии с планом основных мероприятий Омутнинского района: октябрь | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 9 | Участие в Месячнике гражданской обороны | В соответствии с планом основных мероприятий Омутнинского района: октябрь  | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 10 | Реализация подпрограммы «Безопасное поселение» муниципальной целевой программы «Развитие Восточного городского поселения» | В течении года | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| **2.Мероприятия по реагированию на возможные чрезвычайные ситуации, проведение пиротехнических работ и** **обеспечение пожарной безопасности** |
| 1 | Участие в проведении комплекса надзорно - профилактических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов и населенных пунктов в весенне-летний пожароопасный период | Апрель-сентябрь | Глава поселения.Комиссия ЧС и ПБ |  |
| 2 | Участие в проведении комплекса надзорно - профилактических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов и населенных пунктов в осенне-зимний пожароопасный период | Сентябрь-декабрь | Глава поселения.Комиссия ЧС и ПБ |  |
| 3 | Участие в организации и проведении профилактической операции «Отопление» по обеспечению пожарной безопасности социальных объектов, жилых домов в период подготовки к отопительному сезону | Май-сентябрь | Глава поселенияКомиссия ЧС и ПБШтаб по подготовке к отопительному сезону |  |
| 4 | Участие в проведении профилактической операции на объектах образования в период подготовки к началу нового учебного года «Школа» | Июль-август | Глава поселения.Комиссия ЧС и ПБ |  |
| 5 | Участие в проведении комплекса надзорно - профилактических мероприятий на объектах с массовым пребыванием людей, задействованных в праздничных и общественно-значимых мероприятиях, в том числе: Майские праздники, День Победы, День России, День народного единства, Новогодние и Рождественские, в проведении выборов (единый день голосования)и т.д. | НоябрьДекабрьянварь | Глава поселения.Комиссия ЧС и ПБ.Совет руководителей.(по согласованию) |  |
| 6 | Организация в проведении комплекса надзорно-профилактических мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения, проведение операции «Безопасная крыша» | В течении года | Глава поселения.Комиссия ЧС и ПБ.ООО «ВостокДомСервис»(по согласованию) |  |
| 7 | Проведение пожарно-тактических учений на объектах с массовым пребыванием людей (детей) | По плану специальной пожарной части № 68 | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ совместно с СПЧ № 68 (по согласованию) |  |
| 8 | Проведение рейдов (КДН, ДНД ) к одиноким пожилым людям, неблагополучным семьям по вопросам пожарной безопасности и чрезвычайным ситуациям.Участие в проведении профилактической операции «Жилье» | В течении года | Специалисты администрациисовместно с социальным работником Н.В.Август (по согласованию) и инспектор по делам несовершеннолетних С.М.Шумайлова(по согласованию) |  |
| 9 | Организация, участие в командно-штабных учениях и командно-штабных тренировках *тема: «Действие районного звена районного и объектового звена ОЭ РСЧС при ликвидации ЧС связанной с отключением объектов жилого фонда от систем жизнеобеспечения (водоснабжения)»* | В соответствии с планом основных мероприятий Омутнинского района:сентябрь | Администрация.Глава поселения.Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ.МКУП ЖКХ «Коммунальник»,ООО «ВостокДомСервис»(по согласованию) |  |
| **3.Мероприятия направленные на обучение населения по вопросам ГО ЧС и обеспечение пожарной безопасности**  |
| 1 | Обучение населения в области ГО ЧС и пожарной безопасности выпуск и распространение наглядной агитации памяток, листовок, плакатов  | В течении года | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 2 | Организация проверки средства оповещения населения и проведение обучения сигналам оповещения  | В соответствии с планом | Администрация. |  |
| 3 | Организация просмотра фильмов по тематике гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности  | В течении года | Администрация.Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 4 | Организация технического обслуживания средств оповещения населения при ГОЧС и ПБ (ремонт, охрана и содержание). | По договору | Администрация,уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 5 | Информирование населения на сайте**e-mail: Vostokuprava@yandex.ru** | В течении года | Уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |
| 6 | Доведение информации до населения по защите от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности через СМИ | В течении года | Администрация,уполномоченный по решению задач ГО ЧС и ПБ |  |

\*исполнители включены в план по согласованию

Подготовила

Главный специалист администрации Н.В.Зыкова