

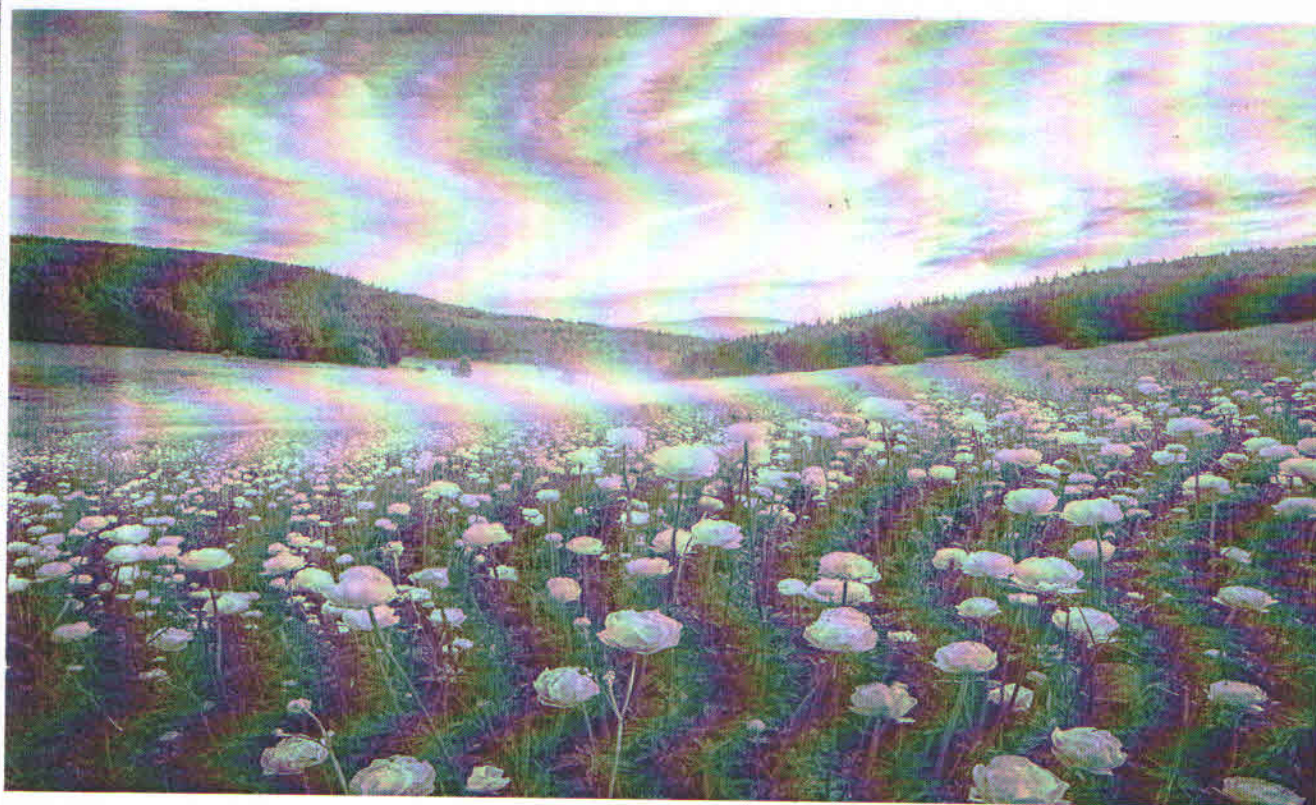
Выпуск № 24 (631) от 29 мая 2025 г.

ПИОНЕРСКИЙ ВЕСТНИК

ОФИЦИАЛЬНО

Официальным опубликованием
муниципальных правовых актов
является их опубликование в
бюллетене
«Пионерский вестник»

Статья 30 п.3 Устава городского
поселения Пионерский



Бюллетень является источником опубликования муниципальных
нормативных правовых актов органов местного самоуправления
городского поселения Пионерский
Устав зарегистрирован 09.06. 2009 г. под номером ru 865061052009001

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
Советский район
городское поселение Пионерский

С О В Е Т Д Е П У Т А Т О В

РЕШЕНИЕ

«29» мая 2025г.

№ 152

О внесении изменений и дополнений в Решение
Совета депутатов городского поселения Пионерский
от 27.12.2024г. № 125 «О бюджете городского
поселения Пионерский на 2025 год и на
плановый период 2026 и 2027 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Пионерский, Положением о бюджетном процессе городского поселения Пионерский, утвержденном решением Совета депутатов городского поселения Пионерский от 31.03.2009 № 32 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском поселении Пионерский», учитывая результаты публичных слушаний,

Совет депутатов городского поселения Пионерский решил:

1. Внести в решение Совета депутатов городского поселения Пионерский от 27.12.2024 года № 125 «О бюджете городского поселения Пионерский на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (далее – Решение о бюджете) следующие изменения и дополнения:

1.1. Подпункт 1,2,3 пункта 1 статьи 1 Решения о бюджете изложить в следующей редакции:

1) общий объем доходов бюджета городского поселения Пионерский в сумме 86 087 022 рубля 45 копеек, согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) общий объем расходов бюджета городского поселения Пионерский в сумме 96 685 712 рублей 96 копеек;

3) прогнозируемый объем дефицита бюджета городского поселения Пионерский на 2025 год в сумме 10 598 690 рублей 51 копейка;

1.2. Приложение 1 к Решению о бюджете изложить в новой редакции согласно приложению 1 настоящему Решению;

1.3. Приложение 3 к Решению о бюджете изложить в новой редакции согласно приложению 2 настоящему Решению;

1.4. Приложение 5 к Решению о бюджете изложить в новой редакции согласно приложению 3 настоящему Решению;

1.4. Приложение 7 к Решению о бюджете изложить в новой редакции согласно приложению 4 настоящему Решению;

1.6. Приложение 9 к Решению о бюджете изложить в новой редакции согласно приложению 5 настоящему Решению;

1.7. Приложение 11 к Решению о бюджете изложить в новой редакции согласно приложению 6 настоящему Решению.

1.8. Приложение 15 к Решению о бюджете изложить в новой редакции согласно приложению 7 настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Пионерский Вестник» и разместить на официальном сайте городского поселения Пионерский.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
городского поселения Пионерский

И.С. Татарчук

Глава городского поселения Пионерский

В.С. Зубчик

Приложение 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 29.05.2025 № 152

"Приложение 1
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 27.12.2024 № 125

**Объем доходов бюджета городского поселения Пионерский
на 2025 год**

(рублей)

Код бюджетной классификации	Наименование	сумма на год с учетом изменений
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	27 095 226,00
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	11 630 000,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	11 630 000,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	7 392 000,00
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	3 779 000,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1 973 000,00
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	1 973 000,00
1 06 04000 00 0000 110	Транспортный налог	150 000,00
1 06 04011 02 0000 110	Транспортный налог с организаций	24 000,00
1 06 04012 02 0000 110	Транспортный налог с физических лиц	126 000,00
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1 656 000,00
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	1 100 000,00
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	556 000,00
1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	28 000,00
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	28 000,00

1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	4 000 000,00
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1 300 000,00
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 700 000,00
1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	50 000,00
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	50 000,00
1 16 02010 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации	15 000,00
1 17 15030 13 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских поселений	201 226,00
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	58 991 796,45
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	58 991 796,45
2 02 15000 00 0000 150	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	20 601 431,00
2 02 15001 00 0000 150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	20 601 431,00
2 02 15001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	20 601 431,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1 084 634,63
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	856 600,00
2 02 35930 00 0000 150	Субвенции бюджетам на государственную регистрацию актов гражданского состояния	228 034,63

2 02 35930 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	228 034,63
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	37 305 730,82
	Всего	86 087 022,45

Приложение 2
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 29.05.2025 № 152

"Приложение 3
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 27.12.2024 № 125

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Пионерский и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения Пионерский на 2025 год

(рублей)

Наименование	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма на год
1	2	3	4	5	6
<i>Администрация городского поселения Пионерский</i>					96 685 712,60
Общегосударственные вопросы	01				30 258 675,97
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2 498 045,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	01	02	2200000000		2 498 045,00
Комплексы процессных мероприятий	01	02	2240000000		2 498 045,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	01	02	2240100000		2 498 045,00
Глава муниципального образования	01	02	2240102030		2 498 045,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	2240102030	100	2 498 045,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	2240102030	120	2 498 045,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			15 626 116,10
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	01	04	2200000000		15 626 116,10
Комплексы процессных мероприятий	01	04	2240000000		15 626 116,10
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	01	04	2240100000		15 606 116,10
Расходы на обеспечение функций органов местного	01	04	2240102040		15 193 655,00

самоуправления					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	2240102040	100	15 193 655,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	2240102040	120	15 193 655,00
Прочие мероприятия	01	04	2240102400		412 461,10
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	2240102400	100	412 461,10
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	2240102400	120	412 461,10
Комплекс процессных мероприятий "Развитие и совершенствование муниципальной службы в городском поселении Пионерский"	01	04	2240200000		20 000,00
Прочие мероприятия	01	04	2240202400		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	04	2240202400	200	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	2240202400	240	20 000,00
Резервные фонды	01	11			100 000,00
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности"	01	11	2300000000		100 000,00
Комплексы процессных мероприятий	01	11	2340000000		100 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение безопасности жителей поселения"	01	11	2340200000		100 000,00
Условно утвержденные расходы	01	11	2340209990		100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	01	11	2340209990	800	100 000,00
Резервные средства	01	11	2340209990	870	100 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			12 034 514,87
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	01	13	1200000000		12 034 514,87
Комплексы процессных мероприятий	01	13	1240000000		12 034 514,87
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	01	13	1240200000		12 034 514,87
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	01	13	1240200590		10 161 810,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	1240200590	600	10 161 810,00
Субсидии бюджетным учреждениям	01	13	1240200590	610	10 161 810,00
На обеспечение социально-значимых расходов	01	13	1240220630		246 000,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01	13	1240220630	600	246 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	01	13	1240220630	610	246 000,00
Реализация мероприятий	01	13	1240299990		1 626 704,87
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	01	13	1240299990	200	1 159 147,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	1240299990	240	1 159 147,57
Межбюджетные трансферты	01	13	1240299990	500	106 170,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	1240299990	540	106 170,00
Иные бюджетные ассигнования	01	13	1240299990	800	361 387,30
Исполнение судебных актов	01	13	1240299990	830	78 371,30

Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	1240299990	850	283 016,00
Национальная оборона	02				856 600,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			856 600,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	02	03	2200000000		856 600,00
Комплексы процессных мероприятий	02	03	2240000000		856 600,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	02	03	2240100000		856 600,00
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02	03	2240151180		856 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	2240151180	100	856 600,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	2240151180	120	856 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				695 870,82
Органы юстиции	03	04			228 034,63
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	03	04	2200000000		228 034,63
Комплексы процессных мероприятий	03	04	2240000000		228 034,63
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	03	04	2240100000		228 034,63
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	03	04	2240159300		165 860,18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	04	2240159300	100	165 860,18
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03	04	2240159300	120	165 860,18
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	03	04	22401D9300		62 174,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	04	22401D9300	200	62 174,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	04	22401D9300	240	62 174,45
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			467 836,19
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности"	03	14	2300000000		467 836,19
Комплексы процессных мероприятий	03	14	2340000000		467 836,19
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение безопасности жителей поселения"	03	14	2340200000		420 618,45
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	03	14	2340200590		250 000,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03	14	2340200590	600	250 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	03	14	2340200590	610	250 000,00

Реализация мероприятий	03	14	2340299990		170 618,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	03	14	2340299990	200	170 618,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	2340299990	240	170 618,45
Комплекс процессных мероприятий "Профилактика правонарушений и создание условий для обеспечения общественного порядка с участием граждан"	03	14	2340300000		47 217,74
Создание условий для деятельности народных дружин	03	14	2340382300		37 774,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	14	2340382300	100	37 774,19
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03	14	2340382300	120	37 774,19
Создание условий для деятельности народных дружин за счет средств бюджета городского поселения Пионерский	03	14	23403S2300		9 443,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	14	23403S2300	100	9 443,55
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	03	14	23403S2300	120	9 443,55
Национальная экономика	04				21 403 713,63
Общеэкономические вопросы	04	01			7 490 768,63
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	04	01	1200000000		7 490 768,63
Комплексы процессных мероприятий	04	01	1240000000		7 490 768,63
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	04	01	1240200000		7 490 768,63
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	04	01	1240200590		5 000 000,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	01	1240200590	600	5 000 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	04	01	1240200590	610	5 000 000,00
Реализация мероприятий по содействию трудоустройству граждан	04	01	1240285060		2 490 768,63
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	04	01	1240285060	600	2 490 768,63
Субсидии бюджетным учреждениям	04	01	1240285060	610	2 490 768,63
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			13 411 945,00
Муниципальная программа "Развитие улично-дорожной сети городского поселения Пионерский"	04	09	1800000000		13 411 945,00
Комплексы процессных мероприятий	04	09	1840000000		9 956 945,00
Комплекс процессных мероприятий "Содержание улично-дорожной сети"	04	09	1840200000		9 956 945,00
Реализация мероприятий	04	09	1840299990		9 956 945,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	09	1840299990	200	9 956 945,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	1840299990	240	9 956 945,00
Региональные проекты, направленные на достижение целей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	04	09	1850000000		3 455 000,00

Региональный проект "Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения"	04	09	1850200000		3 455 000,00
Реализация мероприятий	04	09	1850299990		3 455 000,00
Межбюджетные трансферты	04	09	1850299990	500	3 455 000,00
Иные межбюджетные трансферты	04	09	1850299990	540	3 455 000,00
Связь и информатика	04	10			500 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	04	10	2200000000		500 000,00
Комплексы процессных мероприятий	04	10	2240000000		500 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	04	10	2240100000		500 000,00
Реализация мероприятий	04	10	2240199990		500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	10	2240199990	200	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	10	2240199990	240	500 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1 000,00
Муниципальная программа "Развитие экономического потенциала городского поселения Пионерский"	04	12	1600000000		1 000,00
Комплексы процессных мероприятий	04	12	1640000000		1 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение развития экономического потенциала"	04	12	1640200000		1 000,00
Реализация мероприятий	04	12	1640299990		1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	04	12	1640299990	200	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	1640299990	240	1 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				6 805 886,18
Жилищное хозяйство	05	01			470 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	05	01	1200000000		470 000,00
Комплексы процессных мероприятий	05	01	1240000000		470 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	05	01	1240200000		470 000,00
Реализация мероприятий	05	01	1240299990		470 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	01	1240299990	200	470 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	1240299990	240	470 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02			5 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	05	02	1200000000		5 000,00
Комплексы процессных мероприятий	05	02	1240000000		5 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	05	02	1240200000		5 000,00
Реализация мероприятия	05	02	1240299990		5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	02	1240299990	200	5 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	1240299990	240	5 000,00
Благоустройство	05	03			6 330 886,18
Муниципальная программа "Развитие улично-дорожной сети городского поселения Пионерский"	05	03	1800000000		98 832,49

Комплексы процессных мероприятий	05	03	1840000000		98 832,49
Комплекс процессных мероприятий "Содержание улично-дорожной сети"	05	03	1840200000		98 832,49
Реализация мероприятий	05	03	1840299990		98 832,49
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	1840299990	200	98 832,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	1840299990	240	98 832,49
Муниципальная программа "Развитие гражданского общества"	05	03	2500000000		2 130 277,33
Комплексы процессных мероприятий	05	03	2540000000		2 130 277,33
Комплекс процессных мероприятий "Развитие общественных инициатив"	05	03	2540200000		2 130 277,33
Инициативный проект «Банный комплекс БлагоДать» 1 этап - ремонт мужского отделения за счет окружных средств	05	03	2540282754		1 489 426,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	2540282754	200	1 489 426,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	2540282754	240	1 489 426,00
Инициативный проект «Банный комплекс БлагоДать» 1 этап - ремонт мужского отделения за счет местных средств	05	03	25402S2754		640 851,33
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	25402S2754	200	640 851,33
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	25402S2754	240	640 851,33
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на территории городского поселения Пионерский"	05	03	2600000000		4 101 776,36
Региональные проекты, направленные на достижение целей, показателей и решение задач национального проекта	05	03	2610000000		2 975 919,34
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	05	03	261И400000		2 975 919,34
Реализация программ формирования современной городской среды	05	03	261И455550		1 424 777,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	261И455550	200	1 424 777,78
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	261И455550	240	1 424 777,78
Реализация мероприятий	05	03	261И499990		1 551 141,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	261И499990	200	1 551 141,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	261И499990	240	1 551 141,56
Комплексы процессных мероприятий	05	03	2640000000		1 125 857,02
Комплекс процессных мероприятий "Благоустройство общественных территорий"	05	03	2640200000		1 125 857,02
Реализация мероприятий	05	03	2640299990		1 125 857,02
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	05	03	2640299990	200	1 125 857,02
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	2640299990	240	1 125 857,02
Культура, кинематография	08				20 594 966,00
Культура	08	01			20 594 966,00
Муниципальная программа "Развитие культуры городского поселения Пионерский"	08	01	0500000000		20 586 966,00
Комплексы процессных мероприятий	08	01	0540000000		20 586 966,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие сферы культуры"	08	01	0540200000		965 506,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	08	01	0540200590		965 506,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0540200590	600	965 506,00

Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0540200590	610	965 506,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в сфере культуры"	08	01	0540300000		19 621 460,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	08	01	0540300590		18 192 960,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0540300590	600	18 192 960,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0540300590	610	18 192 960,00
На обеспечение социально-значимых расходов в целях достижения показателя средней заработной платы работников муниципального учреждения культуры поселения	08	01	0540320650		1 428 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	0540320650	600	1 428 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	0540320650	610	1 428 500,00
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности"	08	01	2300000000		8 000,00
Комплексы процессных мероприятий	08	01	2340000000		8 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Профилактика экстремизма и гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений"	08	01	2340400000		8 000,00
Реализация мероприятий	08	01	2340499990		8 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	2340499990	600	8 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	2340499990	610	8 000,00
Социальная политика	10				250 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01			240 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	10	01	2200000000		240 000,00
Комплексы процессных мероприятий	10	01	2240000000		240 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	10	01	2240100000		240 000,00
Пенсии за выслугу лет	10	01	2240171600		240 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	2240171600	300	240 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	2240171600	310	240 000,00
Социальное обеспечение населения	10	03			10 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	10	03	2200000000		10 000,00
Комплексы процессных мероприятий	10	03	2240000000		10 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	10	03	2240100000		10 000,00
Реализация мероприятий	10	03	2240199990		10 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	2240199990	300	10 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	03	2240199990	310	10 000,00
Физическая культура и спорт	11				15 820 000,00
Физическая культура	11	01			15 820 000,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского поселения Пионерский"	11	01	0600000000		15 820 000,00
Комплексы процессных мероприятий	11	01	0640000000		15 820 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие сферы физической культуры и массового спорта"	11	01	0640200000		130 000,00

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	11	01	0640200590		130 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	0640200590	600	130 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	0640200590	610	130 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в сфере физической культуры и массового спорта"	11	01	0640300000		15 690 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	11	01	0640300590		13 020 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	0640300590	600	13 020 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	0640300590	610	13 020 500,00
На обеспечение социально-значимых расходов	11	01	0640320630		2 269 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	0640320630	600	2 269 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	0640320630	610	2 269 500,00
Реализация мероприятий	11	01	0640399990		400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	11	01	0640399990	200	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	0640399990	240	400 000,00
ВСЕГО					96 685 712,60

Приложение 3
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 29.05.2025 № 152

"Приложение 5
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 27.12.2024 № 125

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Пионерский и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета городского поселения Пионерский на 2025 год

(рублей)			
Наименование	ЦСР	ВР	Сумма на год
1	2	3	4
Муниципальная программа "Развитие культуры городского поселения Пионерский"	0500000000		20 586 966,00
Комплексы процессных мероприятий	0540000000		20 586 966,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие сферы культуры"	0540200000		965 506,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	0540200590		965 506,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0540200590	600	965 506,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0540200590	610	965 506,00

Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в сфере культуры"	0540300000		19 621 460,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	0540300590		18 192 960,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0540300590	600	18 192 960,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0540300590	610	18 192 960,00
На обеспечение социально-значимых расходов в целях достижения показателя средней заработной платы работников муниципального учреждения культуры поселения	0540320650		1 428 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0540320650	600	1 428 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0540320650	610	1 428 500,00
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского поселения Пионерский"	0600000000		15 820 000,00
Комплексы процессных мероприятий	0640000000		15 820 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие сферы физической культуры и массового спорта"	0640200000		130 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	0640200590		130 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0640200590	600	130 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0640200590	610	130 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в сфере физической культуры и массового спорта"	0640300000		15 690 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	0640300590		13 020 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0640300590	600	13 020 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0640300590	610	13 020 500,00
На обеспечение социально-значимых расходов	0640320630		2 269 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0640320630	600	2 269 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	0640320630	610	2 269 500,00
Реализация мероприятий	0640399990		400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	0640399990	200	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0640399990	240	400 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	1200000000		20 000 283,50
Комплексы процессных мероприятий	1240000000		20 000 283,50
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	1240200000		20 000 283,50
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	1240200590		15 161 810,00

Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1240200590	600	15 161 810,00
	1240200590	610	15 161 810,00
Субсидии бюджетным учреждениям	1240220630		246 000,00
На обеспечение социально-значимых расходов			
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1240220630	600	246 000,00
	1240220630	610	246 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям			
Реализация мероприятий по содействию трудоустройству граждан	1240285060		2 490 768,63
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1240285060	600	2 490 768,63
	1240285060	610	2 490 768,63
Субсидии бюджетным учреждениям			
Реализация мероприятий	1240299990		2 101 704,87
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1240299990	200	1 634 147,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1240299990	240	1 634 147,57
Межбюджетные трансферты	1240299990	500	106 170,00
Иные межбюджетные трансферты	1240299990	540	106 170,00
Иные бюджетные ассигнования	1240299990	800	361 387,30
Исполнение судебных актов	1240299990	830	78 371,30
Уплата налогов, сборов и иных платежей	1240299990	850	283 016,00
Муниципальная программа "Развитие экономического потенциала городского поселения Пионерский"	1600000000		1 000,00
Комплексы процессных мероприятий	1640000000		1 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение развития экономического потенциала"	1640200000		1 000,00
Реализация мероприятий	1640299990		1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1640299990	200	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1640299990	240	1 000,00
Муниципальная программа "Развитие улично-дорожной сети городского поселения Пионерский"	1800000000		13 510 777,49
Комплексы процессных мероприятий	1840000000		10 055 777,49
Комплекс процессных мероприятий "Содержание улично-дорожной сети"	1840200000		10 055 777,49
Реализация мероприятий	1840299990		10 055 777,49
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	1840299990	200	10 055 777,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1840299990	240	10 055 777,49
Региональные проекты, направленные на достижение целей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	1850000000		3 455 000,00
Региональный проект "Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения"	1850200000		3 455 000,00

Реализация мероприятий	1850299990		3 455 000,00
Межбюджетные трансферты	1850299990	500	3 455 000,00
Иные межбюджетные трансферты	1850299990	540	3 455 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	2200000000		19 958 795,73
Комплексы процессных мероприятий	2240000000		19 958 795,73
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	2240100000		19 938 795,73
Глава муниципального образования	2240102030		2 498 045,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2240102030	100	2 498 045,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2240102030	120	2 498 045,00
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	2240102040		15 193 655,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2240102040	100	15 193 655,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2240102040	120	15 193 655,00
Прочие мероприятия	2240102400		412 461,10
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2240102400	100	412 461,10
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2240102400	120	412 461,10
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	2240159300		165 860,18
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2240159300	100	165 860,18
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2240159300	120	165 860,18
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	22401D9300		62 174,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	22401D9300	200	62 174,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	22401D9300	240	62 174,45
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2240151180		856 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2240151180	100	856 600,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2240151180	120	856 600,00

Пенсии за выслугу лет	2200171600		240 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	2200171600	300	240 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	2200171600	310	240 000,00
Реализация мероприятий	2240199990		510 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2240199990	200	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2240199990	240	500 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	2240199990	300	10 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	2240199990	310	10 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие и совершенствование муниципальной службы в городском поселении Пионерский"	2240200000		20 000,00
Прочие мероприятия	2240202400		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2240202400	200	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2240202400	240	20 000,00
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности"	23000000000		575 836,19
Комплексы процессных мероприятий	23400000000		575 836,19
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение безопасности жителей поселения"	2340200000		520 618,45
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	2340200590		250 000,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2340200590	600	250 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	2340200590	610	250 000,00
Реализация мероприятий	2340299990		170 618,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2340299990	200	170 618,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2340299990	240	170 618,45
Условно-утвержденные расходы	2340209990		100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	2340209990	800	100 000,00
Резервные средства	2340209990	870	100 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Профилактика правонарушений и создание условий для обеспечения общественного порядка с участием граждан"	2340300000		47 217,74
Создание условий для деятельности народных дружин	2340382300		37 774,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2340382300	100	37 774,19
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2340382300	120	37 774,19
Создание условий для деятельности народных дружин за счет средств бюджета городского поселения Пионерский	23403S2300		9 443,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	23403S2300	100	9 443,55

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	23403S2300	120	9 443,55
Комплекс процессных мероприятий "Профилактика экстремизма и гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений"	2340400000		8 000,00
Реализация мероприятий	2340499990		8 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	2340499990	600	8 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	2340499990	610	8 000,00
Муниципальная программа "Развитие гражданского общества"	2500000000		2 130 277,33
Комплексы процессных мероприятий	2540000000		2 130 277,33
Комплекс процессных мероприятий "Развитие общественных инициатив"	2540200000		2 130 277,33
Инициативный проект «Банный комплекс БлагоДать» 1 этап - ремонт мужского отделения за счет окружных средств	2540282754		1 489 426,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2540282754	200	1 489 426,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2540282754	240	1 489 426,00
Инициативный проект «Банный комплекс БлагоДать» 1 этап - ремонт мужского отделения за счет местных средств	25402S2754		640 851,33
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	25402S2754	200	640 851,33
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	25402S2754	240	640 851,33
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на территории городского поселения Пионерский"	2600000000		4 101 776,36
Региональные проекты, направленные на достижение целей, показателей и решение задач национального проекта	2610000000		2 975 919,34
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	261И400000		2 975 919,34
Реализация программ формирования современной городской среды	261И455550		1 424 777,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	261И455550	200	1 424 777,78
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	261И455550	240	1 424 777,78
Реализация мероприятий	261И499990		1 551 141,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	261И499990	200	1 551 141,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	261И499990	240	1 551 141,56
Комплексы процессных мероприятий	2640000000		1 125 857,02
Комплекс процессных мероприятий "Благоустройство общественных территорий"	2640200000		1 125 857,02
Реализация мероприятий	2640299990		1 125 857,02
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	2640299990	200	1 125 857,02
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	2640299990	240	1 125 857,02
ВСЕГО			96 685 712,60

Приложение 4
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 29.05.2025 № 152

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета
городского поселения Пионерский на 2025 год**

(рублей)			
Наименование	Рз	ПР	Сумма на год
1	2	3	4
Общегосударственные вопросы	01		30 258 675,97
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 498 045,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	15 626 116,10
Резервные фонды	01	11	100 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	12 034 514,87
Национальная оборона	02		856 600,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	856 600,00
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		695 870,82
Органы юстиции	03	04	228 034,63
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	467 836,19
Национальная экономика	04		21 403 713,63
Программа содействия занятости населения	04	01	7 490 768,63
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	13 411 945,00
Связь и информатика	04	10	500 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		6 805 886,18
Жилищное хозяйство	05	01	470 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	5 000,00
Благоустройство	05	03	6 330 886,18
Культура, кинематография	08		20 594 966,00
Культура	08	01	20 594 966,00
Социальная политика	10		250 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	240 000,00
Социальное обеспечение населения	10	03	10 000,00
Физическая культура и спорт	11		15 820 000,00
Физическая культура	11	01	15 820 000,00
ВСЕГО			96 685 712,60

Приложение 5
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 29.05.2025 № 152

"Приложение 9
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 27.12.2024 № 125

Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Пионерский на 2025 год

(рублей)

Наименование	Вед	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма на год
1		2	3	4	5	6
Администрация городского поселения Пионерский	650					96 685 712,60
Общегосударственные вопросы	650	01				30 258 675,97
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	650	01	02			2 498 045,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	650	01	02	22000000000		2 498 045,00
Комплексы процессных мероприятий		01	02	22400000000		2 498 045,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	650	01	02	22401000000		2 498 045,00
Глава муниципального образования	650	01	02	2240102030		2 498 045,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	02	2240102030	100	2 498 045,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	02	2240102030	120	2 498 045,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	650	01	04			15 626 116,10
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	650	01	04	22000000000		15 626 116,10
Комплексы процессных мероприятий		01	04	22400000000		15 626 116,10
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	650	01	04	22401000000		15 606 116,10
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления	650	01	04	2240102040		15 193 655,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	01	04	2240102040	100	15 193 655,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	04	2240102040	120	15 193 655,00
Прочие мероприятия	650	01	04	2240102400		412 461,10
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	650	01	04	2240102400	100	412 461,10

государственными внебюджетными фондами						
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	01	04	2240102400	120	412 461,10
Комплекс процессных мероприятий "Развитие и совершенствование муниципальной службы в городском поселении Пионерский"	650	01	04	2240200000		20 000,00
Прочие мероприятия	650	01	04	2240202400		20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	01	04	2240202400	200	20 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	01	04	2240202400	240	20 000,00
Резервные фонды	650	01	11			100 000,00
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности"	650	01	11	2300000000		100 000,00
Комплексы процессных мероприятий		01	11	2340000000		100 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение безопасности жителей поселения"	650	01	11	2340200000		100 000,00
Условно утвержденные расходы	650	01	11	2340209990		100 000,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	11	2340209990	800	100 000,00
Резервные средства	650	01	11	2340209990	870	100 000,00
Другие общегосударственные вопросы	650	01	13			12 034 514,87
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	650	01	13	1200000000		12 034 514,87
Комплексы процессных мероприятий		01	13	1240000000		12 034 514,87
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	650	01	13	1240200000		12 034 514,87
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	01	13	1240200590		10 161 810,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	01	13	1240200590	600	10 161 810,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	01	13	1240200590	610	10 161 810,00
На обеспечение социально-значимых расходов	650	01	13	1240220630		246 000,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	01	13	1240220630	600	246 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	01	13	1240220630	610	246 000,00
Реализация мероприятий	650	01	13	1240299990		1 626 704,87
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	01	13	1240299990	200	1 159 147,57
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	01	13	1240299990	240	1 159 147,57
Межбюджетные трансферты	650	01	13	1240299990	500	106 170,00
Иные межбюджетные трансферты	650	01	13	1240299990	540	106 170,00
Иные бюджетные ассигнования	650	01	13	1240299990	800	361 387,30
Исполнение судебных актов	650	01	13	1240299990	830	78 371,30
Уплата налогов, сборов и иных платежей	650	01	13	1240299990	850	283 016,00
Национальная оборона	650	02				856 600,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	650	02	03			856 600,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	650	02	03	2200000000		856 600,00
Комплексы процессных мероприятий		02	03	2240000000		856 600,00

Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	650	02	03	2240100000		856 600,00
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	650	02	03	2240151180		856 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	02	03	2240151180	100	856 600,00
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	02	03	2240151180	120	856 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	650	03				695 870,82
Органы юстиции	650	03	04			228 034,63
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	650	03	04	2200000000		228 034,63
Комплексы процессных мероприятий		03	04	2240000000		228 034,63
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	650	03	04	2240100000		228 034,63
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния	650	03	04	2240159300		165 860,18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	04	2240159300	100	165 860,18
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	04	2240159300	120	165 860,18
Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния за счет средств бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	650	03	04	22401D9300		62 174,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	03	04	22401D9300	200	62 174,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	03	04	22401D9300	240	62 174,45
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	650	03	14			467 836,19
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности"	650	03	14	2300000000		467 836,19
Комплексы процессных мероприятий		03	14	2340000000		467 836,19
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение безопасности жителей поселения"		03	14	2340200000		420 618,45
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	03	14	2340200590		250 000,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	03	14	2340200590	600	250 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	03	14	2340200590	610	250 000,00
Реализация мероприятий	650	03	14	2340299990		170 618,45
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	03	14	2340299990	200	170 618,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	03	14	2340299990	240	170 618,45

Комплекс процессных мероприятий "Профилактика правонарушений и создание условий для обеспечения общественного порядка с участием граждан"	650	03	14	2340300000		47 217,74
Создание условий для деятельности народных дружин	650	03	14	2340382300		37 774,19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	14	2340382300	100	37 774,19
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	14	2340382300	120	37 774,19
Создание условий для деятельности народных дружин за счет средств бюджета городского поселения Пионерский	650	03	14	23403S2300		9 443,55
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	650	03	14	23403S2300	100	9 443,55
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	650	03	14	23403S2300	120	9 443,55
Национальная экономика	650	04				21 403 713,63
Общэкономические вопросы	650	04	01			7 490 768,63
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	650	04	01	1200000000		7 490 768,63
Комплексы процессных мероприятий		04	01	1240000000		7 490 768,63
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	650	04	01	1240200000		7 490 768,63
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	04	01	1240200590		5 000 000,00
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	04	01	1240200590	600	5 000 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	04	01	1240200590	610	5 000 000,00
Реализация мероприятий по содействию трудоустройству граждан	650	04	01	1240285060		2 490 768,63
Предоставление субсидий государственным (муниципальным) бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	04	01	1240285060	600	2 490 768,63
Субсидии бюджетным учреждениям	650	04	01	1240285060	610	2 490 768,63
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	650	04	09			13 411 945,00
Муниципальная программа "Развитие улично-дорожной сети городского поселения Пионерский"	650	04	09	1800000000		13 411 945,00
Комплексы процессных мероприятий		04	09	1840000000		9 956 945,00
Комплекс процессных мероприятий "Содержание улично-дорожной сети"	650	04	09	1840200000		9 956 945,00
Реализация мероприятий	650	04	09	1840299990		9 956 945,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	04	09	1840299990	200	9 956 945,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	04	09	1840299990	240	9 956 945,00
Региональные проекты, направленные на достижение целей социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры		04	09	1850000000		3 455 000,00
Региональный проект "Строительство (реконструкция) автомобильных дорог общего пользования местного значения"	650	04	09	1850200000		3 455 000,00

Реализация мероприятий	650	04	09	1850299990		3 455 000,00
Межбюджетные трансферты	650	04	09	1850299990	500	3 455 000,00
Иные межбюджетные трансферты	650	04	09	1850299990	540	3 455 000,00
Связь и информатика	650	04	10			500 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	650	04	10	2200000000		500 000,00
Комплексы процессных мероприятий		04	10	2240000000		500 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	650	04	10	2240100000		500 000,00
Реализация мероприятий	650	04	10	2240199990		500 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	04	10	2240199990	200	500 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	04	10	2240199990	240	500 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	650	04	12			1 000,00
Муниципальная программа "Развитие экономического потенциала городского поселения Пионерский"	650	04	12	1600000000		1 000,00
Комплексы процессных мероприятий		04	12	1640000000		1 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение развития экономического потенциала"	650	04	12	1640200000		1 000,00
Реализация мероприятий	650	04	12	1640299990		1 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	04	12	1640299990	200	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	04	12	1640299990	240	1 000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	650	05				6 805 886,18
Жилищное хозяйство	650	05	01			470 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	650	05	01	1200000000		470 000,00
Комплексы процессных мероприятий		05	01	1240000000		470 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"	650	05	01	1240200000		470 000,00
Реализация мероприятий	650	05	01	1240299990		470 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	01	1240299990	200	470 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	01	1240299990	240	470 000,00
Коммунальное хозяйство	650	05	02			5 000,00
Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом Администрации городского поселения Пионерский"	650	05	02	1200000000		5 000,00
Комплексы процессных мероприятий	650	05	02	1240000000		5 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Реализация мероприятий в области эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом"		05	02	1240200000		5 000,00
Реализация мероприятия	650	05	02	1240299990		5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	02	1240299990	200	5 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	02	1240299990	240	5 000,00
Благоустройство	650	05	03			6 330 886,18
Муниципальная программа "Развитие улично-дорожной сети городского поселения Пионерский"	650	05	03	1800000000		98 832,49

Комплексы процессных мероприятий		05	03	1840000000		98 832,49
Комплекс процессных мероприятий "Содержание улично-дорожной сети"	650	05	03	1840200000		98 832,49
Реализация мероприятий	650	05	03	1840299990		98 832,49
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	03	1840299990	200	98 832,49
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	1840299990	240	98 832,49
Муниципальная программа "Развитие гражданского общества"	650	05	03	2500000000		2 130 277,33
Комплексы процессных мероприятий		05	03	2540000000		2 130 277,33
Комплекс процессных мероприятий "Развитие общественных инициатив"	650	05	03	2540200000		2 130 277,33
Инициативный проект «Баннй комплекс БлагоДать» 1 этап - ремонт мужского отделения за счет окружных средств	650	05	03	2540282754		1 489 426,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	03	2540282754	200	1 489 426,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	2540282754	240	1 489 426,00
Инициативный проект «Баннй комплекс БлагоДать» 1 этап - ремонт мужского отделения за счет местных средств	650	05	03	25402S2754		640 851,33
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	03	25402S2754	200	640 851,33
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	25402S2754	240	640 851,33
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на территории городского поселения Пионерский"	650	05	03	2600000000		4 101 776,36
Региональные проекты, направленные на достижение целей, показателей и решение задач национального проекта		05	03	2610000000		2 975 919,34
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	650	05	03	261И400000		2 975 919,34
Реализация программ формирования современной городской среды	650	05	03	261И455550		1 424 777,78
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	03	261И455550	200	1 424 777,78
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	261И455550	240	1 424 777,78
Реализация мероприятий	650	05	03	261И499990		1 551 141,56
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	03	261И499990	200	1 551 141,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	261И499990	240	1 551 141,56
Комплексы процессных мероприятий		05	03	2640000000		1 125 857,02
Комплекс процессных мероприятий "Благоустройство общественных территорий"	650	05	03	2640200000		1 125 857,02
Реализация мероприятий	650	05	03	2640299990		1 125 857,02
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд	650	05	03	2640299990	200	1 125 857,02
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	650	05	03	2640299990	240	1 125 857,02
Культура, кинематография	650	08				20 594 966,00
Культура	650	08	01			20 594 966,00
Муниципальная программа "Развитие культуры городского поселения Пионерский"	650	08	01	0500000000		20 586 966,00
Комплексы процессных мероприятий		08	01	0540000000		20 586 966,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие сферы культуры"	650	08	01	0540200000		965 506,00

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	08	01	0540200590		965 506,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	08	01	0540200590	600	965 506,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	08	01	0540200590	610	965 506,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в сфере культуры"	650	08	01	0540300000		19 621 460,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	08	01	0540300590		18 192 960,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	08	01	0540300590	600	18 192 960,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	08	01	0540300590	610	18 192 960,00
На обеспечение социально-значимых расходов в целях достижения показателя средней заработной платы работников муниципального учреждения культуры поселения	650	08	01	0540320650		1 428 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	08	01	0540320650	600	1 428 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	08	01	0540320650	610	1 428 500,00
Муниципальная программа "Безопасность жизнедеятельности"		08	01	2300000000		8 000,00
Комплексы процессных мероприятий		08	01	2340000000		8 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Профилактика экстремизма и гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений"		08	01	2340400000		8 000,00
Реализация мероприятий	650	08	01	2340499990		8 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	08	01	2340499990	600	8 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	08	01	2340499990	610	8 000,00
Социальная политика	650	10				250 000,00
Пенсионное обеспечение	650	10	01			240 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	650	10	01	2200000000		240 000,00
Комплексы процессных мероприятий		10	01	2240000000		240 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	650	10	01	2240100000		240 000,00
Пенсии за выслугу лет	650	10	01	2240171600		240 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	650	10	01	2240171600	300	240 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	650	10	01	2240171600	310	240 000,00
Социальное обеспечение населения	650	10	03			10 000,00
Муниципальная программа "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Пионерский"	650	10	03	2200000000		10 000,00
Комплексы процессных мероприятий		10	03	2240000000		10 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности органов администрации городского поселения Пионерский"	650	10	03	2240100000		10 000,00
Реализация мероприятий	650	10	03	2240199990		10 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	650	10	03	2240199990	300	10 000,00
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	650	10	03	2240199990	310	10 000,00
Физическая культура и спорт	650	11				15 820 000,00
Физическая культура	650	11	01			15 820 000,00

Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского поселения Пионерский"	650	11	01	0600000000		15 820 000,00
Комплексы процессных мероприятий		11	01	0640000000		15 820 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие сферы физической культуры и массового спорта"	650	11	01	0640200000		130 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	11	01	0640200590		130 000,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	11	01	0640200590	600	130 000,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	11	01	0640200590	610	130 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности подведомственных учреждений в сфере физической культуры и массового спорта"	650	11	01	0640300000		15 690 000,00
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	650	11	01	0640300590		13 020 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	11	01	0640300590	600	13 020 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	11	01	0640300590	610	13 020 500,00
На обеспечение социально-значимых расходов	650	11	01	0640320630		2 269 500,00
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	650	11	01	0640320630	600	2 269 500,00
Субсидии бюджетным учреждениям	650	11	01	0640320630	610	2 269 500,00
Реализация мероприятий		11	01	0640399990		400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для государственных нужд		11	01	0640399990	200	400 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		11	01	0640399990	240	400 000,00
ВСЕГО						96 685 712,60

Приложение 6
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 29.05.2025 № 152

Приложение 11
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 27.12.2024 № 125

**Объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда городского поселения
Пионерский на 2025 год**

(рублей)

Источники формирования бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского поселения Пионерский	Сумма
1	2
Средства бюджета городского поселения Пионерский на частичное формирование Дорожного фонда городского поселения Пионерский	13 411 945,00
Итого:	13 411 945,00

Приложение 7
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 29.05.2025 № 152

"Приложение 15
к решению Совета депутатов
городского поселения Пионерский
от 27.12.2024 № 125

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета
городского поселения Пионерский на 2025год**

(рублей)

Код	Наименование видов источников финансирования дефицита бюджета	сумма на год с учетом изменений
1	2	4
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета	10 598 690,15
000 01 05 02 01 13 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-86 087 022,45
000 01 05 02 01 13 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	96 685 712,60
	Всего	10 598 690,15



**Ханты - Мансийский автономный округ – Югра
Советский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИОНЕРСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» мая 2025 г.

№ 201

О внесении изменений в постановление
Администрации городского поселения Пионерский
от 25.10.2022 № 424 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан занимаемых ими
жилых помещений жилищного фонда (приватизация
жилищного фонда)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения Пионерский, постановлением Администрации городского поселения Пионерский от 18.06.2013 № 222/НПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

1. Внести в постановление Администрации городского поселения Пионерский от 25.10.2022 № 424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Пионерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Пионерский.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела Лисицину Наталию Геннадьевну.

Глава городского поселения Пионерский

В.С. Зубчик

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых
помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда городского поселения Пионерский на условиях социального найма, с согласия всех имеющих право на приватизацию данных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (далее – заявитель).

Жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, передаются им в собственность по заявлению родителей (усыновителей), опекунов с предварительного разрешения органов опеки и попечительства либо по инициативе указанных органов. Жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, передаются им в собственность по их заявлению с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.

В случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, органы опеки и попечительства, руководители учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны (попечители), приемные родители или иные законные представители несовершеннолетних в течение трех месяцев оформляют договор передачи жилого помещения в собственность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов. Указанные договоры несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, оформляются самостоятельно с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);
на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://pioner.sovnrhmao.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- 1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
- 3) справочной информации о работе Уполномоченного органа;
- 4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 8) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Уполномоченном органе при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда).

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского поселения Пионерский (далее - Уполномоченный орган).

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) отделом по вопросам миграции ОМВД России по Советскому району (далее - Отдел ОМВД);

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

3) БУ Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений»;

4) органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, находящимися на территории других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и (или) на территории других субъектов Российской Федерации, если обращение в такие органы и организации требуется в целях определения соответствия заявителей требованиям, установленным Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации».

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган использует виды сведений владельцев (поставщиков) видов сведений, посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

1) Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания – Отдел ОМВД.

2) Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу – Отдел ОМВД.

3) Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении – Федеральная налоговая служба (далее – ФНС).

4) Сведения о действительности Паспорта Гражданина РФ – Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД).

5) О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС – Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

6) Сведения из ЕГР ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчестве - ФНС.

7) Сведения из ЕГРН на приватизируемое жилое помещение - Росреестр.

8) Сведения, подтверждающие, что ранее право заявителя на приватизацию не было использовано - Росреестр.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является один из следующих документов:

2.5.1. Решение о передаче жилого помещения в собственность граждан с приложением проекта договора о передаче жилого помещения в собственность граждан.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о передаче жилого помещения в собственность граждан оформляется на официальном бланке Администрации городского поселения Пионерский.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Администрации городского поселения Пионерский и должно содержать указание на все основания отказа в приватизации жилого помещения.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.6. Уполномоченный орган в течение 27 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

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

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

1) Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2) Основной документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя (паспорт гражданина Российской Федерации) предоставляется в случаях обращения заявителя без использования ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ЕСИА) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя, лица, уполномоченного в установленном порядке члена семьи заявителя, лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении (нотариально удостоверенная доверенность), законного представителя лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, или решение уполномоченного органа в сфере опеки, попечительства и патронажа (в отношении недееспособных/ограниченно дееспособных граждан, а также детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей), оформленные в установленном порядке и подтверждающие полномочия представителя по предоставлению документов, подписания Договора передачи в порядке приватизации занимаемых гражданами жилых помещений (далее договор передачи), получению договора передачи. Документ, подтверждающий полномочия заявителя (доверенность), поданный в электронном виде при подаче заявления посредством ЕПГУ должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

4) Вступившее в законную силу решение суда о признании гражданина недееспособным/ограниченно дееспособным (копия, заверенная судом, принявшим решение) - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

5) Отказ от включения несовершеннолетних в число участников приватизации жилого помещения, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только при наличии разрешения органов опеки и попечительства.

6) Разрешение органов опеки и попечительства на приобретение в собственность несовершеннолетними жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования городского поселения. Пионерский (в случае, если приватизируются жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние).

7) Согласие органа, уполномоченного в сфере опеки и попечительства, на передачу в порядке приватизации жилого помещения в собственность недееспособного/ограниченно дееспособного гражданина, а также в собственность детей, оставшихся без попечения родителей, детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - представляется в отношении заявителя, членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, а также лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма.

8) Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете совместно по одному адресу.

9) Письменное согласие (отказ от приватизации) не участвующих в приватизации всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя, а также лиц, за которыми в соответствии с законодательством сохраняется право пользования жилым помещением, на приобретение в собственность жилого помещения жилищного фонда социального использования муниципального образования городское поселение Пионерский другими лицами (нотариально удостоверенное либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 2 к Административному регламенту). Согласие на приватизацию (отказ от приватизации) подписывается заявителем при сотруднике, осуществляющем прием документов (в случае если документы подаются лично). При подаче заявления посредством ЕПГУ согласие на приватизацию (отказ от приватизации) должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса.

10) Ордер на жилое помещение.

11) Документы, подтверждающие место и периоды проживания с 10.01.1993 (дата вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации») по 01.01.2000 (дата завершения создания системы учреждений юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним во всех субъектах Российской Федерации) граждан, достигших 18-летнего возраста до 10.01.1993, в случае достижения 18-летнего возраста в указанный период - с даты совершеннолетия:

копия паспорта с отметкой о месте (ах) жительства;

копии поквартирных карточек, карточек прописки, домовых книг;

копия судебного решения об установлении факта проживания, имеющего юридическое значение, с указанием периода проживания;

справки о регистрации с места жительства.

Указанные документы не предоставляются в случае нахождения их в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

12) Справка из бюро или центров технической инвентаризации, подтверждающие отсутствие зарегистрированного права собственности на приватизированное жилое помещение для граждан, проживавших за пределами Советского района в период с 10.01.1993 (дата вступления в силу Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации») по 01.01.2000 (дата завершения создания системы учреждений юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним во всех субъектах Российской Федерации) и (или) достигших в указанный период 18-

летнего возраста. При этом сведения необходимы из тех населенных пунктов, в которых проживал гражданин с момента совершеннолетия.

Указанные документы не предоставляются в случае нахождения их в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) Сведения бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр имущественных отношений» о наличии (отсутствии) у заявителей, участвующих в приватизации (в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения) права собственности на объекты недвижимого имущества на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (для заявителей, достигших совершеннолетия на 01.02.1999).

2) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя (в том числе на ранее существовавшее имя, в случае его изменения) на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества на территории Российской Федерации.

3) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение, подлежащее приватизации.

4) Сведения о периоде и факте проживания заявителей, участвующих в приватизации.

5) Документы, подтверждающие предоставление жилого помещения (ордер или договор социального найма).

6) Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае, перемены имени, заключения/расторжения брака, участия лиц, не достигших 14-летнего возраста).

7) Документы, содержащие сведения о гражданстве лиц, не достигших 14-летнего возраста.

Указанные документы могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.10. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

3) не предоставление документов, обязанность по предоставлению которых лежит на заявителе;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Решение об отказе в приеме документов направляется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем документам или сведениям.

2) Отсутствие согласия на приватизацию (отказа от приватизации) жилого помещения одного из членов семьи заявителя, лиц, зарегистрированных в приватизируемом жилом помещении, лиц, имеющих право пользования данным помещением на условиях социального найма и не использовавших право на приватизацию.

3) Обращение заявителя, одного из членов семьи заявителя, иного лица, зарегистрированного в приватизируемом жилом помещении, лица, имеющего право пользования данным помещением на условиях социального найма, достигшего 14-летнего возраста, и/или его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном порядке, об отсутствии намерений оформлять приватизацию.

4) Использование права на приватизацию заявителями, участвующими в приватизации жилого помещения (за исключением заявителей, ставшими собственниками в результате приватизации в несовершеннолетнем возрасте).

5) Обращение с заявлением о приватизации жилого помещения, находящегося в аварийном состоянии, в общежитии, служебного жилого помещения.

6) Отсутствие/непредставление сведений, подтверждающих участие (неучастие) в приватизации, из других субъектов Российской Федерации.

7) Отсутствие права собственности у муниципального образования городское поселение Пионерский на приватизируемое заявителем жилое помещение.

8) Изменение паспортных и/или иных персональных данных в период предоставления муниципальной услуги.

9) Непредставление определенных пунктом 2.8 Административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

10) Арест жилого помещения.

11) Изменение состава лиц, совместно проживающих в приватизируемом жилом помещении с заявителем, в период предоставления муниципальной услуги.

12) Решение органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, об отказе в государственной регистрации прав (перехода прав) на приватизируемое жилое помещение в случаях, когда причина отказа не может быть устранена самостоятельно Уполномоченным органом.

13) Оспаривание в судебном порядке права на жилое помещение, в отношении которого подан запрос.

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не предусмотрены.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах),

выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 15 минут с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.17. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

На всех парковках общего пользования выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.18. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.19. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.20. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.21. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре, в Уполномоченном органе.

2.22. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.23. Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, единым порталом в соответствии с правилами, определенными органом (организацией), осуществившим формирование результата предоставления услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате.

Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

2.24. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

прием и регистрация заявления;

формирование и направление межведомственных запросов посредством СМЭВ, а также в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;

рассмотрение документов и сведений и принятие решения;

выдача результата.

Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились, не предусмотрены.

Прием и регистрация заявления

3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой - приобщается к принятым документам.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры 1 рабочий день с даты представления заявления в Уполномоченный орган.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

Результат административной процедуры: регистрация заявления.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги фиксируется в электронном журнале регистрации заявлений структурного подразделения Уполномоченного органа.

Формирование и направление межведомственных запросов посредством СМЭВ, а также в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них

3.3. Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры:

проверка представленных документов на соответствие перечню, указанному в пункте 2.8 Административного регламента; проверка представленных документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 Административного регламента;

формирование и направление межведомственных запросов посредством СМЭВ, а также в органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

Результатами выполнения данной административной процедуры являются: полученные ответы на межведомственные запросы, содержащие документы или сведения из них, указывающие на отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.11 Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: полученные ответы регистрируются в журнале входящей корреспонденции специалистом Уполномоченного органа, отвечающим за делопроизводство (при почтовой связи, посредством МФЦ) и журнале «Регистрация межведомственных запросов и ответов посредством СМЭВ» специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги (при запросах в электронном виде).

Рассмотрение документов и сведений и принятие решения

3.4. Должностные лица, ответственные за выполнение административной процедуры:

за проверку документов, за подготовку проекта решения о передаче жилого помещения, проекта договора передачи жилого помещения в собственность граждан (приватизации) (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за принятие и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) является руководитель Уполномоченного органа либо лицо, его заменяющее, при этом решение о предоставлении муниципальной услуги (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) оформляется в форме постановления Администрации городского поселения Пионерский;

за подписание проекта договора передачи жилого помещения в собственность граждан (приватизации) является руководитель Уполномоченного органа либо лицо, его замещающее.

Административные действия, входящие в состав настоящей административной процедуры, выполняемые:

1) специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

проверка представленных документов на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, подготовка проекта решения о передаче жилого помещения и проекта договора передачи жилого помещения в собственность граждан (приватизации) (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

обеспечение согласования и подписания проекта решения о передаче жилого помещения и проекта договора передачи жилого помещения в собственность граждан (приватизацию) (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, специалистом Уполномоченного органа;

заключение договора передачи жилого помещения в собственность граждан (приватизацию) путем обеспечения представления интересов муниципального образования городского поселения Пионерский в Управлении Росреестра для государственной регистрации прекращения права муниципальной собственности на приватизируемое жилое помещение - в течение 5 календарных дней со дня подписания проекта договора заявителем;

2) главой городского поселения Пионерский:

подписание проекта решения о передаче жилого помещения (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3) руководителем Уполномоченного органа либо лицо, его замещающее:

подписание проекта договора передачи жилого помещения в собственность граждан (приватизацию).

Критерием для принятия решения о приватизации (об отказе в приватизации) жилого помещения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

Результат выполнения административной процедуры: подписанные документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, регистрируется в структурном подразделении Уполномоченного органа в реестре договоров на приватизацию жилья.

Выдача результата

3.5. Критерием принятия решения о направлении результата муниципальной услуги является наличие оформленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении, является:

выдача заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе или в МФЦ;

направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю почтой заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному заявителем для этой цели в заявлении.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю, подтверждается подписью заявителя в расписке о получении документов, с указанием перечня всех получаемых документов;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается настоящим Административным регламентом.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.6. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.7 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

4) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 1 пункта 3.7 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе руководителем Уполномоченного органа.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальных правовых актов;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и соблюдение сроков принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в течение 18 рабочих дней.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, в МФЦ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном

приеме заявителя, по почте, в электронной форме посредством официального сайта, Федерального портала и Регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, МФЦ.

В случаях обжалования заявителем решений и действий (бездействия) главы городского поселения Пионерский, Уполномоченного органа жалоба рассматривается главой городского поселения Пионерский.

В случаях обжалования заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ жалоба рассматривается Уполномоченным органом.

В случаях обжалования заявителем решений и действий (бездействия) работника МФЦ жалоба рассматривается руководителем МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, Федеральном портале и Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление Администрации городского поселения Пионерский от 29.05.2013 № 200 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) главы городского поселения Пионерский, Администрации городского поселения Пионерский, органов Администрации городского поселения Пионерский, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский, многофункционального центра, работника многофункционального центра, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг».

VI. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством СМЭВ;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение ответов на них;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

6.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр) для подачи запроса о предоставлении услуги (далее запрос), а также в случаях, предусмотренных

Административным регламентом предоставления услуги, возможность подачи такого запроса с одновременной записью на указанный прием;

- 3) формирование запроса;
- 4) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 6) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 7) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 9) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- 10) предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного Административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

6.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией) в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, требующего направления совместного запроса;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

6.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1* рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

6.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе (далее - ГИС), используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

6.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность:

1) получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) получения информации из государственных (муниципальных) информационных системах, кроме случаев, когда в соответствии с нормативными правовыми актами такая информация требует обязательного ее подписания со стороны Уполномоченного органа усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственных (муниципальных) информационных системах на основании информации, содержащейся в запросе и (или) прилагаемых к запросу документах, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления услуги;

4) получения с использованием единого портала электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченным органом.

6.7. При получении результата предоставления услуги на едином портале в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления услуг, информационная система которых интегрирована с единым порталом в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Информация об электронных документах - результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, размещается оператором единого портала в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных и муниципальных услуг.

6.8. При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации, указанные в абзаце первом пункта 6.7, обеспечивают соблюдение следующих требований:

а) проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

б) заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;

г) возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

6.9. Электронный документ в машиночитаемом формате может быть преобразован в вид, облегчающий его восприятие человеком, с использованием электронных вычислительных машин, единым порталом в соответствии с правилами, определенными органом (организацией), осуществившим формирование результата предоставления* услуги в форме электронного документа в машиночитаемом формате, посредством автоматического формирования визуального образа указанного электронного документа в машиночитаемом формате (далее - визуальный образ документа).

Правила формирования единым порталом визуальных образов документов, являющихся результатами услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" и Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос" и полученных в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, подлежат обязательному согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

Визуальный образ документа, сформированный в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, не может быть использован в целях совершения юридически значимых действий без электронного документа в машиночитаемом формате, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью органа (организации) и полученного в соответствии с подпунктом 4) пункта 6.6 настоящего Административного регламента.

Визуальный образ документа должен содержать визуализацию усиленной квалифицированной электронной подписи органа (организации), которой ранее был подписан электронный документ в машиночитаемом формате, содержащую в том числе информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

Визуальный образ документа, сформированный единым порталом в автоматическом режиме в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий, с визуализацией данной электронной подписи, содержащей информацию о том, что такой документ подписан электронной подписью, а также о номере, владельце и периоде действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

6.10. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

2) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

6.11. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных

органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

6.12. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VII. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

7.1. Многофункциональный центр осуществляет:

1) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

2) предоставление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющие муниципальные услуги, а также организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) иные функции, установленные нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

7.2. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются Соглашением.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений жилищного
фонда (приватизация жилищного фонда)"

Главе городского поселения Пионерский

от _____
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

СНИЛС _____

_____ (адрес регистрации
по месту жительства)

_____ (адрес регистрации
по месту жительства)

Контактная информация:

Тел. _____

эл. почта _____

Заявление

Прошу предоставить муниципальную услугу «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)» в отношении жилого помещения по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю, что ранее право на участие в приватизации на территории Российской Федерации не использовал.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, прилагаются.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- лично в Администрации городского поселения Пионерский;
- посредством почтовой связи;
- лично в МФЦ;
- в электронном виде посредством ЕПГУ.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, прошу: вручить лично, представить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Дата «___» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление, Уполномоченным органом Администрацией городского поселения Пионерский следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица-субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги, а также на их использование органами государственной власти субъекта Российской Федерации/органами местного самоуправления (указать наименование), подведомственными им организациями.

Дата «___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Подлинность подписи мною удостоверена:

Дата «___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений жилищного
фонда (приватизация жилищного фонда)"

Главе городского поселения Пионерский

от _____
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

СНИЛС _____

_____ (адрес регистрации
по месту жительства)

_____ (адрес регистрации
по месту жительства)

Контактная информация:

Тел. _____

эл. почта _____

Согласие на приватизацию (отказ от приватизации)

Я, _____, «__» _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим даю согласие гр. _____, «__» _____
(фамилия, имя, отчество)

года рождения, на приватизацию жилого помещения по адресу: _____
в индивидуальную
собственность/в общую долевую собственность по _____ доле в праве
собственности каждому.

Отказываюсь от своего права на приватизацию и прошу не включать меня в число
собственников.

Правовые последствия отказа от права на приватизацию мне известны.

Дата «__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление Уполномоченным органом
Администрацией городского поселения Пионерский следующих действий с моими
персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта
персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): их
обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим
лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном

режиме, а также на их использование органами государственной власти субъекта Российской Федерации/органами местного самоуправления, подведомственными им организациями.

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. заявителя)

Подлинность подписи мною удостоверена:

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Передача в собственность граждан
занимаемых ими жилых помещений жилищного
фонда (приватизация жилищного фонда)»

Сведения о заявителе, которому адресован документ

_____ (Ф.И.О. физического лица)

Документ, удостоверяющий личность

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

**Решение об отказе
в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (в Решении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- представленные запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не соответствуют требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;
- представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося заявителем на предоставление муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом (в случае, если указанное основание может быть выявлено при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги);
- обращение за муниципальной услугой в Уполномоченный орган или МФЦ, не предоставляющие требующуюся заявителю муниципальную услугу;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на Портале;
- наличие противоречивых сведений в представленных документах и в интерактивном запросе;
- представление документов, не подписанных в установленном порядке;
- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(должностное лицо (работник), имеющее право
принять решение об отказе в приеме документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Подпись заявителя, подтверждающая получение Решения об отказе в приеме документов.

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)



Ханты - Мансийский автономный округ – Югра
Советский район

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИОНЕРСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» мая 2025 г.

№ 202

О внесении изменений в Приложение к постановлению Администрации городского поселения Пионерский от 28.09.2022 № 385 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения Пионерский, постановлением Администрации городского поселения Пионерский от 18.06.2013 № 222/НПА «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

1. Внести в Приложение к постановлению Администрации городского поселения Пионерский от 28.09.2022 № 385 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение» следующие изменения:

1.1. в абзаце втором пункта 2.4. слова «через 45 дней» заменить словами «через 13 рабочих дней»;

1.2. в подпункте 2 пункта 2.9 слова «пятнадцати рабочих дней» заменить словами «шести рабочих дней»;

1.3. в абзаце десятом пункта 3.5. раздела III слова «срока пяти дней» заменить словами «тринадцати рабочих дней».

1.4. раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, в МФЦ.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте, в электронной форме посредством официального сайта, Федерального портала и Регионального порталов, системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, МФЦ.

В случаях обжалования заявителем решений и действий (бездействия) главы городского поселения Пионерский, Уполномоченного органа жалоба рассматривается главой городского поселения Пионерский.

В случаях обжалования заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ жалоба рассматривается Уполномоченным органом.

В случаях обжалования заявителем решений и действий (бездействия) работника МФЦ жалоба рассматривается руководителем МФЦ.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, Федеральном портале и Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление Администрации городского поселения Пионерский от 29.05.2013 № 200 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) главы городского поселения Пионерский, Администрации городского поселения Пионерский, органов Администрации городского поселения Пионерский, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации городского поселения Пионерский, многофункционального центра, работника многофункционального центра, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Пионерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Пионерский.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника юридического отдела Лисицину Наталию Геннадьевну.

Глава городского поселения Пионерский

В.С. Зубчик



Ханты - Мансийский автономный округ – Югра
Советский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПИОНЕРСКИЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» мая 2025 г.

№ 203

О признании утратившими силу
некоторых постановлений
Администрации городского поселения Пионерский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Пионерский

1. Признать утратившими силу постановления Администрации городского поселения Пионерский:

- от 28.02.2018 № 59 «Об утверждении Положения о добровольной пожарной дружине городского поселения Пионерский»;

- от 27.04.2022 № 152 «О внесении изменений в Приложение к постановлению Администрации городского поселения Пионерский от 28.02.2018 № 59 «Об утверждении Положения о добровольной пожарной дружине городского поселения Пионерский»;

- от 28.12.2023 № 469 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Пионерский от 28.02.2018 № 59 «Об утверждении Положения о добровольной пожарной дружине городского поселения Пионерский».

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Пионерский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Пионерский.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Пионерский

В.С. Зубчик