



5 мая 2014 г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТИНИК ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ РАЙОН
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРЕЙСКОЕ

РЕШЕНИЕ
«24» апреля 2014 г. № 19/4

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов сельского поселения Верейское
«О бюджете муниципального образования
«Сельское поселение Верейское» на 2014 год
№60/14 от 13.12.2013 г. с изменениями и дополнениями**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Верейское», внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Сельское поселение Верейское» «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2014 год» от 13.12.2013 г. № 60/14 (с изменениями и дополнениями №3/1 от 07.02.2014 г., №12/2 от 14.03.2014 г., №16/3 от 09.04.2014 г.), следующие изменения:

Совет депутатов сельского поселения Верейское РЕШИЛ:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции:
- Утвердить бюджет муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2014 год по доходам в сумме 57 808,1 тыс. руб. расходам в сумме 64 120,7 тыс. рублей.

2. Внести изменения в приложение №1 «Объем поступления доходов по основным источникам» к решению Совета депутатов сельского поселения Верейское «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2014 год» от 13.12.2013 г. № 60/14 (с изменениями и дополнениями №3/1 от 07.02.2014 г., №12/2 от 14.03.2014 г., №16/3 от 09.04.2014 г.), изложив его в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Решению.

3. Внести изменения в приложение №2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Верейское» к решению Совета депутатов сельского поселения Верейское «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2014 год» от 13.12.2013 г. № 60/14 (с изменениями и дополнениями №3/1 от 07.02.2014 г., №12/2 от 14.03.2014 г., №16/3 от 09.04.2014 г.), изложив его в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Решению.

4. Внести изменения в приложение №3 «Распределение расходов местного бюджета по ведомственной классификации расходов бюджетов Российской Федерации» решения Совета депутатов сельского поселения Верейское «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2014 год» от 13.12.2013 г. № 60/14 (с изменениями и дополнениями №3/1 от 07.02.2014 г., №12/2 от 14.03.2014 г., №16/3 от 09.04.2014 г.), изложив его в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Решению.

5. Внести изменения в приложение №4 «Распределение расходов местного бюджета по разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам классификации расходов бюджетов Российской Федерации» к решению Совета депутатов сельского поселения Верейское «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2014 год» от 13.12.2013 г. № 60/14 (с изменениями и дополнениями №3/1 от 07.02.2014 г., №12/2 от 14.03.2014 г., №16/3 от 09.04.2014 г.), изложив его в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

6. Внести изменения в приложение №5 «Расходы бюджета сельского поселения Верейское на 2014 год по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения

Верейское и непрограммным направлениям деятельности)» к решению Совета депутатов сельского поселения Верейское «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2014 год» от 13.12.2013 г. № 60/14 (с изменениями и дополнениями №3/1 от 07.02.2014 г., №12/2 от 14.03.2014 г., №16/3 от 09.04.2014 г.), изложив его в редакции согласно приложению № 5 к настоящему Решению.

6. Внести изменения в приложение №6 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское»» к решению Совета депутатов сельского поселения Верейское «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2014 год» от 13.12.2013 г. № 60/14 (с изменениями и дополнениями №3/1 от 07.02.2014 г., №12/2 от 14.03.2014 г., №16/3 от 09.04.2014 г.), изложив его в редакции согласно приложению № 6 к настоящему Решению.

7. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

8. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Совета депутатов сельского поселения Верейское Паникина Е.Н.

**Председатель Совета депутатов
сельского поселения Верейское Е.Н. Паникин
И.о. Главы администрации
сельского поселения Верейское С.И. Хабаров**

Приложение №1
к решению
№19/4 от 24.04.2014
Приложение №1
к решению
№60/14 от 13.12.2013 г.

**Объем поступлений доходов по основным источникам в бюджет
муниципального образования «Сельское поселение Верейское»
Орехово-Зуевского муниципального района Московской области
на 2014 год**

Код	Наименование	Сумма 2014 год тыс.руб
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	56 708,1
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	30 704,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	30 704,0
000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	30 561,2
000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	1,3
000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	66,0
000 1 01 02040 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	75,5

000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2 747,6
000 1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	2 747,6
000 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1 005,6
000 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	20,8
000 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	1 628,2
000 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	93,0
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	2,5
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2,5
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	14 683,0
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений.	2 137,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	12 546,0
000 1 06 06013 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	6 937,9
000 1 06 06023 10 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	5 608,1
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	2 526,0
000 1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах права на заключение договоров аренды указанных поселений, а также средства от продажи земельных участков	2 095,0
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	431,0
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	6 000,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	6 000,0
000 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	6 000,0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	45,0
000 1 16 51000 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	45,0
000 1 16 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	45,0
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	1 100,0
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 100,0
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	57,0
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счёт субъекта РФ	57,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	545,0
000 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	545,0
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	498,0
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	498,0
Итого		57 808,1

Приложение №2 к решению № 19/4 от 24.04.2014
 Приложение №2 к решению №60/14 от 13.12.2013 г.

Перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения Верейское

Администрация сельского поселения Верейское		
Код администратора	Код вида (подвида) доходов бюджета сельского поселения	Наименование вида (подвида) доходов
Администрация сельского поселения Верейское		
004	1 11 02033 10 0000 120	Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов поселений
004	1 11 03050 10 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов поселений
004	1 11 08050 10 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
004	1 11 09035 10 0000 120	Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности поселений
004	1 11 09045 10 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)
004	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений
004	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу

004	1 14 03050 10 0000 410	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
004	1 14 03050 10 0000 440	Средства от распоряжения и реализации конфискованного и иного имущества, обращенного в доходы городских округов (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
004	1 16 18050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение бюджетного законодательства (в части бюджетов поселений)
004	1 16 21050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты поселений
004	1 16 23051 10 0000 140	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений
004	1 16 33050 10 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений
004	1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений
004	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
004	2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счёт субъекта РФ
004	2 02 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на сбалансированность бюджета поселения за счёт субъекта РФ
004	2 02 02088 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
004	202 02089 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов
004	2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений
004	2 02 03015 10 0000 151	Субвенция на осуществление полномочий по первичному воинскому учёту на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
004	2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
004	2 02 04014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
004	2 02 04025 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований
004	2 02 04999 10 0000 151	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
004	2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений
004	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
004	2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений

Приложение №3 к решению № 19/4 от 24.04.2014
 Приложение №3 к решению №60/14 от 13.12.2013 г.

Расходы бюджета сельского поселения Верейское на 2014 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Верейское и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

Наименование	Рз	ПР	КЦСР	КВР	Бюджетные ассигнования на 2014 год	В том числе за счёт субвенций из бюджета Московской области
1	3	4	5	6	7	7
Администрация муниципального образования "Сельское поселение Верейское"					64 120,7	498,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				15 955,3	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 391,6	
Глава муниципального образования	01	02	5000100		1 391,6	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	5000100	100	1 391,6	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	5000100	120	1 391,6	
Совет депутатов	01	04	5000202		80,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	5000202	200	80,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	5000202	240	80,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			11 399,0	
Центральный аппарат	01	04	5000300		11 399,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	5000300	100	9 326,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	5000300	120	9 326,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	5000300	200	1 965,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	5000300	240	1 965,5	
Иные бюджетные ассигнования	01	04	5000300	800	107,5	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	5000300	850	107,5	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07			532,9	
Проведение выборов и референдумов	01	07	5100000		532,9	
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	01	07	5100002		266,4	
Иные бюджетные ассигнования	01	07	5100002	800	266,4	
Специальные расходы	01	07	5100002	880	266,4	
Проведение выборов главы муниципального образования	01	07	5100003		266,5	
Иные бюджетные ассигнования	01	07	5100003	800	266,5	
Специальные расходы	01	07	5100003	880	266,5	

Резервные фонды	01	11			1 545,4	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	01	11	9900000		1 545,4	
Резервные фонды местных администраций	01	11	9900010		1 545,4	
Иные бюджетные ассигнования	01	11	9900010	800	1 545,4	
Резервные средства	01	11	9900010	870	1 545,4	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			1 006,4	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	01	13	9900000		6,4	
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	01	13	9900020		6,4	
Иные бюджетные ассигнования	01	13	9900020	800	6,4	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	9900020	850	6,4	
Муниципальная программа "Управление имуществом сельского поселения Верейское " на 2014-2016 годы	01	13	0704400		1 000,0	
Подпрограмма "Регистрация права собственности"	01	13	0714400		300,0	
Обеспечение оформления технических паспортов на нежилые помещения, здания и сооружения	01	13	0714442		300,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	0714442	200	300,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0714442	240	300,0	
Подпрограмма "Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности сельского поселения Верейское"	01	13	0724400		100,0	
Обеспечение сохранности, сноса и технической экспертизы имущества муниципальной казны	01	13	0724443		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	0724443	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0724443	240	100,0	
Подпрограмма "Управление и распоряжение земельными участками сельского поселения Верейское"	01	13	0734400		600,0	
Обеспечение изготовления кадастровых паспортов земельных участков	01	13	0734444		500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	0734444	200	500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0734444	240	500,0	
Обеспечение выполнения проектов планировок земельных участков	01	13	0734445		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	0734445	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0734445	240	100,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				498,0	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			498,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	02	03	9900000		498,0	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	9905118		498,0	498,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	9905118	100	483,8	483,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	9905118	120	483,8	483,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	9905118	200	14,2	14,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	9905118	240	14,2	14,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				462,8	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			169,2	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	03	09	9900000		107,2	
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	03	09	9900050		58,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	9900050	200	58,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	9900050	240	58,4	
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	9900070		48,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	9900070	200	48,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	9900070	240	48,8	
Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	03	09	0404400		62,0	
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	09	0404407		40,0	
Устройство минерализованных полос-противопожарные мероприятия	03	09	0404407		40,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	0404407	200	40,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	0404407	240	40,0	
Содержание противопожарных водоёмов	03	09	0404412		22,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	0404412	200	22,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	0404412	240	22,0	
Муниципальная целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	03	14	0404400		247,0	
Приобретение и установка информационных стендов, плакатов и листовок на противопожарную тематику	03	14	0404408		31,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	0404408	200	31,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0404408	240	31,0	
Патрулирование пожароопасных территорий и локализация очагов возгорания	03	14	0404409		130,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	0404409	200	130,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0404409	240	130,0	
Приобретение оборудования (мотопомп, рукавов пожарных; ранцев для обходчиков ит.д.)	03	14	0404410		86,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	0404410	200	86,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	0404410	240	86,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	03	14	9900100		46,6	
Профилактика терроризма и экстремизма	03	14	9900100		46,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	9900100	200	46,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	9900100	240	46,6	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				10 652,0	
Муниципальная программа "Дороги сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	04	09	0804400		10 502,0	
Подпрограмма "Содержание дорог сельского поселения Верейское "	04	09	0814400		1 500,0	
Зимнее содержание дорог (в том числе: очистка дорог от снега, подметание снега, вывоз снега, посыпка дорог песчано-солевой смесью)	04	09	0814446		1 050,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0814446	200	1 050,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0814446	240	1 050,0	

Летнее содержание дорог (в том числе: подметание дорог, окос обочин, разметка дорог, текущий ремонт дорог)	04	09	0814447		450,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0814447	200	450,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0814447	240	450,0	
Подпрограмма "Капитальный ремонт дорог сельского поселения Верейское 2013-2015 г.г."	04	09	0824400		8 900,0	
Ремонт дорог сельского поселения Верейское	04	09	0824448	200	8 900,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0824448	240	8 900,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0824448		8 900,0	
Подпрограмма "Разработка проектов организации дорожного движения (ПОДД) и паспортизация дорог"	04	09	0834400		102,0	
Разработка проектов организации дорожного движения (ПОДД)	04	09	0834449		68,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0834449	200	68,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0834449	240	68,0	
Паспортизация дорог	04	09	0834450		34,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	0834450	200	34,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	0834450	240	34,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			150,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	04	12	9900000		150,0	
Транспортировка в морг с мест обнаружения или происшествия умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников	04	12	9900140		150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	9900140	200	150,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	9900140	240	150,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				26 991,0	
Жилищное хозяйство	05	01			5 958,3	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	05	01	9000000		958,3	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	9900170		958,3	
Иные бюджетные ассигнования	05	01	9900170	800	431,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	05	01	9900170	810	431,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	9900170	200	527,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	9900170	240	527,3	
Муниципальная адресная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2013-2015 годы"	05	01	0900000		5 000,0	
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области за счет средств бюджета поселения	05	01	0909603		5 000,0	
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	05	01	0909603	400	5 000,0	
Бюджетные инвестиции	05	01	0909603	410	5 000,0	
Коммунальное хозяйство	05	02			8 000,0	
Муниципальная программа "Газификация сельских населённых пунктов сельского поселения Верейское 2013-2015"	05	02	0500000		7 000,0	
Газификация деревни Войново-Гора	05	02	0514411		1 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	0514411	200	1 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0514411	240	1 000,0	
Развитие газификации в сельской местности	05	02	0526001		6 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	0526001	200	6 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0526001	240	6 000,0	
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергитической эффективности в сельском поселение Верейское 2013-2015"	05	02	0604400		1 000,0	
Утепление фасадов	05	02	0604440		700,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	0604440	200	700,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0604440	240	700,0	
Замена ламп накаливания на эрго сберегающие	05	02	0604441		300,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	0604441	200	300,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	0604441	240	300,0	
БЛАГОУСТРОЙСТВО	05	03			13 032,7	
Муниципальная программа "Благоустройство населённых пунктов в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	05	03	0304400		12 532,7	
Подпрограмма "Организация освещения населённых пунктов"	05	03	0314420		2 100,0	
Уличное освещение	05	03	0314421		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0314421	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0314421	240	2 000,0	
Текущее содержание и обслуживание наружных сетей уличного освещения	05	03	0314422		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0314422	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0314422	240	100,0	
Подпрограмма "Организация и содержание объектов озеленения"	05	03	0324420		850,0	
Формовочная обрезка и валка деревьев по населённым пунктам расположенным на территории сельского поселения	05	03	0324423		400,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0324423	200	400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0324423	240	400,0	
Работы по озеленению территории поселения	05	03	0324424		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0324424	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0324424	240	200,0	
Окос пустырей, внутриселковиков дорог	05	03	0324425		250,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0324425	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0324425	240	250,0	
Подпрограмма "Благоустройство населенных пунктов сельского поселения Верейское"	05	03	0334430		3 223,7	
Уборка территории на детских, спортивных площадках и зонах отдыха	05	03	0334432		250,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334432	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334432	240	250,0	
Установка указателей	05	03	0334438		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334438	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334438	240	100,0	

Ремонт и реконструкция памятников и обелисков участникам ВОВ	05	03	0334433		550,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334433	200	550,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334433	240	550,0	
Вывоз несанкционированных свалок с территории сельского поселения	05	03	0334434		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334434	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334434	240	2 000,0	
Очистка дренажных канав	05	03	0334436		323,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334436	200	323,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0334436	240	323,7	
Подпрограмма "Содержание мест захоронения"	05	03	0344423		424,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0344423	200	424,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0344423	240	424,0	
Подпрограмма "Содержание и текущий ремонт колодцев"	05	03	0354424		385,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0354424	200	385,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0354424	240	385,0	
Подпрограмма "Благоустройство парковых зон сельского поселения Верейское"	05	03	0364430		5 450,0	
Реконструкция и ремонт ограждений, обустройство детских и спортивных площадок	05	03	0364431		2 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0364431	200	2 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0364431	240	2 200,0	
Установка элементов благоустройства (лавочек, контейнеров и т.д.)	05	03	0364435		250,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0364435	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0364435	240	250,0	
Обустройство хоккейной коробочки	05	03	0364437		3 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0364437	200	3 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0364437	240	3 000,0	
Подпрограмма "Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания"	05	03	0374430		100,0	
Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания	05	03	0374439		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	0374439	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	0374439	240	100,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	05	03	9900000		500,0	
Озеленение	05	03	9900270		240,2	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9900270	200	240,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9900270	240	240,2	
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	9900290		259,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	9900290	200	259,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	9900290	240	259,8	
ОБРАЗОВАНИЕ	07				140,0	
Муниципальная программа «Молодёжь сельского поселения Верейское» на 2016 -2016 годы»	07	07	0204400		140,0	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	0204406		140,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	0204406	200	140,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	0204406	240	140,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				8 871,6	
Культура	08	01			8 871,6	
Муниципальная программа "Поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных (муниципальных) услуг. на 2014-2018 годы"	08	01	1000000		545,0	
Расходы на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений Московской области в сферах образования, культуры, физической культуры и спорта с 1 мая 2014 года и с 1 сентября 2014 года	08	01	1006044		545,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	1006044	600	545,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	1006044	610	545,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	08	01	9900000		8 326,6	
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	9900350		100,0	
Мероприятия культуры и кинематографии	08	01	9900350		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	9900350	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	9900350	240	100,0	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	9900360		8 051,2	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9900360	600	8 051,2	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	9900360	610	8 051,2	

Налог на имущество	08	01	9900362		175,4	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	9900362	600	175,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	9900362	610	175,4	
Физическая культура и спорт	11				550,0	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	11	01	0104400		550,0	
Мероприятия в сфере физической культуры и массового спорта	11	01	0104401		135,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104401	200	135,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104401	240	135,0	
Изготовление проектно-сметной документации на ремонт спортивного зала при клубе пос. Снопок Новый и капитальный ремонт спортивного зала при клубе пос. Снопок Новый	11	01	0104402		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104402	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104402	240	100,0	
Оформление в собственность футбольных полей	11	01	0104403		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104403	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104403	240	200,0	
Содержание катков, и футбольных полей	11	01	0104404		35,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104404	200	35,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104404	240	35,0	
Приобретение спортивной формы и спортивного инвентаря	11	01	0104405		80,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104405	200	80,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	0104405	240	80,0	

Приложение №4 к решению
№ 19/4 от 24.04.2014
Приложение №4
к решению
№60/14 от 13.12.2014 г.

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования сельского поселения Верейское на 2014 год

Наименование	Глава	Рз	ПР	КЦСР	КВР	Бюджетные ассигнования на 2014 год	В том числе за счёт субвенций из бюджета Московской области
1	2	3	4	5	6	7	7
Администрация муниципального образования "Сельское поселение Верейское"	004					64 120,7	498,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	004	01				15 955,3	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	004	01	02			1 391,6	
Глава муниципального образования	004	01	02	5000100		1 391,6	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	01	02	5000100	100	1 391,6	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004	01	02	5000100	120	1 391,6	
Совет депутатов	004	01	04	5000202		80,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	5000202	200	80,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	5000202	240	80,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	004	01	04			11 399,0	
Центральный аппарат	004	01	04	5000300		11 399,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	01	04	5000300	100	9 326,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004	01	04	5000300	120	9 326,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	5000300	200	1 965,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	5000300	240	1 965,5	
Иные бюджетные ассигнования	004	01	04	5000300	800	107,5	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	004	01	04	5000300	850	107,5	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	004	01	07			532,9	
Проведение выборов и референдумов	004	01	07	5100000		532,9	
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	004	01	07	5100002		266,4	
Иные бюджетные ассигнования	004	01	07	5100002	800	266,4	
Специальные расходы	004	01	07	5100002	880	266,4	
Проведение выборов главы муниципального образования	004	01	07	5100003		266,5	
Иные бюджетные ассигнования	004	01	07	5100003	800	266,5	
Специальные расходы	004	01	07	5100003	880	266,5	
Резервные фонды	004	01	11			1 545,4	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	01	11	9900000		1 545,4	
Резервные фонды местных администраций	004	01	11	9900010		1 545,4	
Иные бюджетные ассигнования	004	01	11	9900010	800	1 545,4	
Резервные средства	004	01	11	9900010	870	1 545,4	
Другие общегосударственные вопросы	004	01	13			1 006,4	

Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	01	13	9900000		6,4		
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	004	01	13	9900020		6,4		
Иные бюджетные ассигнования	004	01	13	9900020	800	6,4		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	004	01	13	9900020	850	6,4		
Муниципальная программа "Управление имуществом сельского поселения Верейское " на 2014-2016 годы	004	01	13	0704400		1 000,0		
Подпрограмма "Регистрация права собственности"	004	01	13	0714400		300,0		
Обеспечение оформления технических паспортов на нежилые помещения, здания и сооружения	004	01	13	0714442		300,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0714442	200	300,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0714442	240	300,0		
Подпрограмма "Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности сельского поселения Верейское"	004	01	13	0724400		100,0		
Обеспечение сохранности, сноса и технической экспертизы имущества муниципальной казны	004	01	13	0724443		100,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0724443	200	100,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0724443	240	100,0		
Подпрограмма "Управление и распоряжение земельными участками сельского поселения Верейское"	004	01	13	0734400		600,0		
Обеспечение изготовления кадастровых паспортов земельных участков	004	01	13	0734444		500,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0734444	200	500,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0734444	240	500,0		
Обеспечение выполнения проектов планировок земельных участков	004	01	13	0734445		100,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0734445	200	100,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	0734445	240	100,0		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	004	02				498,0		
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	004	02	03			498,0		
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	02	03	9900000		498,0		
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	004	02	03	9905118		498,0	498,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными вне-бюджетными фондами	004	02	03	9905118	100	483,8	483,8	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004	02	03	9905118	120	483,8	483,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	02	03	9905118	200	14,2	14,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	02	03	9905118	240	14,2	14,2	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	004	03				462,8		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	004	03	09			169,2		
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	03	09	9900000		107,2		
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	004	03	09	9900050		58,4		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	9900050	200	58,4		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	9900050	240	58,4		
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	004	03	09	9900070		48,8		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	9900070	200	48,8		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	9900070	240	48,8		
Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	004	03	09	0404400		62,0		
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	004	03	09	0404407		40,0		
Устройство минерализованных полос-противопожарные мероприятия	004	03	09	0404407		40,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	0404407	200	40,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	0404407	240	40,0		
Содержание противопожарных водоёмов	004	03	09	0404412		22,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	0404412	200	22,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	0404412	240	22,0		
Муниципальная целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	004	03	14	0404400		247,0		
Приобретение и установка информационных стендов, плакатов и листовок на противопожарную тематику	004	03	14	0404408		31,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	0404408	200	31,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	0404408	240	31,0		
Патрулирование пожароопасных территорий и локализация очагов возгорания	004	03	14	0404409		130,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	0404409	200	130,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	0404409	240	130,0		
Приобретение оборудования (мотопомп, рукавов пожарных; ранцев для обходчиков ит.д.)	004	03	14	0404410		86,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	0404410	200	86,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	0404410	240	86,0		
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	03	14	9900100		46,6		
Профилактика терроризма и экстремизма	004	03	14	9900100		46,6		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	9900100	200	46,6		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	9900100	240	46,6		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	004	04				10 652,0		
Муниципальная программа "Дороги сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	004	04	09	0804400		10 502,0		
Подпрограмма "Содержание дорог сельского поселения Верейское "	004	04	09	0814400		1 500,0		
Зимнее содержание дорог (в том числе: очистка дорог от снега, подметание снега, вывоз снега, посыпка дорог песчано-солевой смесью)	004	04	09	0814446		1 050,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0814446	200	1 050,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0814446	240	1 050,0		
Летнее содержание дорог (в том числе: подметание дорог, окос обочин, разметка дорог, текущий ремонт дорог)	004	04	09	0814447		450,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0814447	200	450,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0814447	240	450,0		

Подпрограмма "Капитальный ремонт дорог сельского поселения Верейское 2013-2015 г.г."	004	04	09	0824400		8 900,0	
Ремонт дорог сельского поселения Верейское	004	04	09	0824448	200	8 900,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0824448	240	8 900,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0824448		8 900,0	
Подпрограмма "Разработка проектов организации дорожного движения (ПОДД) и паспортизация дорог"	004	04	09	0834400		102,0	
Разработка проектов организации дорожного движения (ПОДД)	004	04	09	0834449		68,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0834449	200	68,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0834449	240	68,0	
Паспортизация дорог	004	04	09	0834450		34,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0834450	200	34,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	0834450	240	34,0	
Другие вопросы в области национальной экономики	004	04	12			150,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	04	12	9900000		150,0	
Транспортировка в морг с мест обнаружения или происшествия умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников	004	04	12	9900140		150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	12	9900140	200	150,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	12	9900140	240	150,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	004	05				26 991,0	
Жилищное хозяйство	004	05	01			5 958,3	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	05	01	9000000		958,3	
Мероприятия в области жилищного хозяйства	004	05	01	9900170		958,3	
Иные бюджетные ассигнования	004	05	01	9900170	800	431,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	004	05	01	9900170	810	431,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	01	9900170	200	527,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	01	9900170	240	527,3	
Муниципальная адресная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2013-2015 годы"	004	05	01	0900000		5 000,0	
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области за счет средств бюджета поселения	004	05	01	0909603		5 000,0	
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	004	05	01	0909603	400	5 000,0	
Бюджетные инвестиции	004	05	01	0909603	410	5 000,0	
Коммунальное хозяйство	004	05	02			8 000,0	
Муниципальная программа "Газификация сельских населённых пунктов сельского поселения Верейское 2013-2015"	004	05	02	0500000		7 000,0	
Газификация деревни Войново-Гора	004	05	02	0514411		1 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0514411	200	1 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0514411	240	1 000,0	
Развитие газификации в сельской местности	004	05	02	0526001		6 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0526001	200	6 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0526001	240	6 000,0	
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергитической эффективности в сельском поселении Верейское 2013-2015"	004	05	02	0604400		1 000,0	
Утепление фасадов	004	05	02	0604440		700,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0604440	200	700,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0604440	240	700,0	
Замена ламп накаливания на эрго сберегающие	004	05	02	0604441		300,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0604441	200	300,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	02	0604441	240	300,0	
БЛАГОУСТРОЙСТВО	004	05	03			13 032,7	
Муниципальная программа "Благоустройство населённых пунктов в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	004	05	03	0304400		12 532,7	
Подпрограмма "Организация освещения населённых пунктов"	004	05	03	0314420		2 100,0	
Уличное освещение	004	05	03	0314421		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0314421	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0314421	240	2 000,0	
Текущее содержание и обслуживание наружных сетей уличного освещения	004	05	03	0314422		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0314422	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0314422	240	100,0	
Подпрограмма "Организация и содержание объектов озеленения"	004	05	03	0324420		850,0	
Формовочная обрезка и валка деревьев по населённым пунктам расположенным на территории сельского поселения	004	05	03	0324423		400,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0324423	200	400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0324423	240	400,0	
Работы по озеленению территории поселения	004	05	03	0324424		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0324424	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0324424	240	200,0	
Окос пустырей, внутрипоселковых дорог	004	05	03	0324425		250,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0324425	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0324425	240	250,0	
Подпрограмма "Благоустройство населенных пунктов сельского поселения Верейское"	004	05	03	0334430		3 223,7	
Уборка территории на детских, спортивных площадках и зонах отдыха	004	05	03	0334432		250,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334432	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334432	240	250,0	
Установка указателей	004	05	03	0334438		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334438	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334438	240	100,0	

Ремонт и реконструкция памятников и обелисков участникам ВОВ	004	05	03	0334433		550,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334433	200	550,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334433	240	550,0	
Вывоз несанкционированных свалок с территории сельского поселения	004	05	03	0334434		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334434	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334434	240	2 000,0	
Очистка дренажных канав	004	05	03	0334436		323,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334436	200	323,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0334436	240	323,7	
Подпрограмма "Содержание мест захоронения"	004	05	03	0344423		424,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0344423	200	424,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0344423	240	424,0	
Подпрограмма "Содержание и текущий ремонт колодцев"	004	05	03	0354424		385,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0354424	200	385,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0354424	240	385,0	
Подпрограмма "Благоустройство парковых зон сельского поселения Верейское"	004	05	03	0364430		5 450,0	
Реконструкция и ремонт ограждений, обустройство детских и спортивных площадок	004	05	03	0364431		2 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0364431	200	2 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0364431	240	2 200,0	
Установка элементов благоустройства (лавочек, контейнеров и т.д.)	004	05	03	0364435		250,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0364435	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0364435	240	250,0	
Обустройство хоккейной коробочки	004	05	03	0364437		3 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0364437	200	3 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0364437	240	3 000,0	
Подпрограмма "Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания"	004	05	03	0374430		100,0	
Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания	004	05	03	0374439		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0374439	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	0374439	240	100,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	05	03	9900000		500,0	
Озеленение	004	05	03	9900270		240,2	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	9900270	200	240,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	9900270	240	240,2	
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	004	05	03	9900290		259,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	9900290	200	259,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	9900290	240	259,8	
ОБРАЗОВАНИЕ	004	07				140,0	
Муниципальная программа «Молодёжь сельского поселения Верейское» на 2016 -2016 годы»	004	07	07	0204400		140,0	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	004	07	07	0204406		140,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	07	07	0204406	200	140,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	07	0204406	240	140,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	004	08				8 871,6	
Культура	004	08	01			8 871,6	
Муниципальная программа "Поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных (муниципальных) услуг. на 2014-2018 годы"	004	08	01	1000000		545,0	
Расходы на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений Московской области в сферах образования, культуры, физической культуры и спорта с 1 мая 2014 года и с 1 сентября 2014 года	004	08	01	1006044		545,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	08	01	1006044	600	545,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	08	01	1006044	610	545,0	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	08	01	9900000		8 326,6	
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	004	08	01	9900350		100,0	
Мероприятия культуры и кинематографии	004	08	01	9900350		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	08	01	9900350	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	08	01	9900350	240	100,0	
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	004	08	01	9900360		8 051,2	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	08	01	9900360	600	8 051,2	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	08	01	9900360	610	8 051,2	
Налог на имущество	004	08	01	9900362		175,4	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	08	01	9900362	600	175,4	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	08	01	9900362	610	175,4	
Физическая культура и спорт	004	11				550,0	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	004	11	01	0104400		550,0	
Мероприятия в сфере физической культуры и массового спорта	004	11	01	0104401		135,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104401	200	135,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104401	240	135,0	
Изготовление проектно-сметной документации на ремонт спортивного зала при клубе пос. Снопки Новый и капитальный ремонт спортивного зала при клубе пос. Снопки Новый	004	11	01	0104402		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104402	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104402	240	100,0	

Оформление в собственность футбольных полей	004	11	01	0104403		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104403	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104403	240	200,0	
Содержание катков, и футбольных полей	004	11	01	0104404		35,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104404	200	35,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104404	240	35,0	
Приобретение спортивной формы и спортивного инвентаря	004	11	01	0104405		80,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104405	200	80,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	0104405	240	80,0	

Приложение №5
к решению № 19/4 от 24.04.2014
Приложение №5
к решению №60/14 от 13.12.2013 г.

Расходы бюджета сельского поселения Верейское на 2014 год по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Верейское и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

Наименования	ЦСР	ВР	Сумма тыс.руб.
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	0104400		550,0
Мероприятия в сфере физической культуры и массового спорта	0104401		135,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104401	200	135,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104401	240	135,0
Изготовление проектно-сметной документации на ремонт спортивного зала при клубе пос. Снопки Новый	0104402		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104402	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104402	240	100,0
Оформление в собственность футбольных полей	0104403		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104403	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104403	240	200,0
Содержание катков, и футбольных полей	0104404		35,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104404	200	35,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104404	240	35,0
Приобретение спортивной формы и спортивного инвентаря	0104405		80,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104405	200	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104405	240	80,0
Муниципальная программа «Молодёжь сельского поселения Верейское» на 2016 -2016 годы»	0204400		140,0
Проведение мероприятий для детей и молодежи	0204406		140,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0204406	200	140,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0204406	240	140,0
Муниципальная программа "Благоустройство населённых пунктов в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	0304400		12 532,7
Подпрограмма "Организация освещения населённых пунктов"	0314420		2 100,0
Уличное освещение	0314421		2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0314421	200	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314421	240	2 000,0
Текущее содержание и обслуживание наружных сетей уличного освещения	0314422		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0314422	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0314422	240	100,0
Подпрограмма "Организация и содержание объектов озеленения"	0324420		850,0
Формовочная обрезка и валка деревьев по населённым пунктам расположенным на территории сельского поселения	0324423		400,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0324423	200	400,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0324423	240	400,0
Работы по озеленению территории поселения	0324424		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0324424	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0324424	240	200,0
Окос пустырей, внутрипоселковых дорог	0324425		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0324425	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0324425	240	250,0
Подпрограмма "Благоустройство населенных пунктов сельского поселения Верейское"	0334430		3 223,7
Уборка территории на детских, спортивных площадках и зонах отдыха	0334432		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0334432	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0334432	240	250,0
Ремонт и реконструкция памятников и обелисков участникам ВОВ	0334433		550,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0334433	200	550,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0334433	240	550,0
Установка указателей	0334438		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0334438	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0334438	240	100,0
Вывоз несанкционированных свалок с территории сельского поселения	0334434		2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0334434	200	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0334434	240	2 000,0

Очистка дренажных канав	0334436		323,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0334436	200	323,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0334436	240	323,7
Подпрограмма "Содержание мест захоронения"	0344423		424,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0344423	200	424,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0344423	240	424,0
Подпрограмма "Содержание и текущий ремонт колодцев"	0354424		385,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0354424	200	385,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0354424	240	385,0
Подпрограмма "Благоустройство парковых зон сельского поселения Верейское"	0364430		5 450,0
Реконструкция и ремонт ограждений, обустройство детских и спортивных площадок	0364431		2 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0364431	200	2 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0364431	240	2 200,0
Установка элементов благоустройства (лавочек, контейнеров и т.д.)	0364435		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0364435	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0364435	240	250,0
Обустройство хоккейной коробочки	0364437		3 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0364437	200	3 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0364437	240	3 000,0
Подпрограмма "Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания"	0374430		100,0
Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания	0374439		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0374439	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0374439	240	100,0
Муниципальная программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	0404400		309,0
Устройство минерализованных полос-противопожарные мероприятия	0404407		40,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0404407	200	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0404407	240	40,0
Содержание противопожарных водоёмов	0404412		22,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0404412	200	22,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0404412	240	22,0
Приобретение и установка информационных стендов, плакатов и листовок на противопожарную тематику	0404408		31,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0404408	200	31,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0404408	240	31,0
Патрулирование пожароопасных территорий и локализация очагов возгорания	0404409		130,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0404409	200	130,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0404409	240	130,0
Приобретение оборудования (мотопомп, рукавов пожарных; ранцев для обходчиков ит.д.)	0404410		86,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0404410	200	86,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0404410	240	86,0
Муниципальная программа "Газификация сельских населённых пунктов сельского поселения Верейское 2014-2016"	0500000		7 000,0
Газификация деревни Войново-Гора	0514411		1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0514411	200	1 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0514411	240	1 000,0
Развитие газификации в сельской местности	0526001		6 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0526001	200	6 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0526001	240	6 000,0
Муниципальная программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельском поселение Верейское 2013-2015"	0604400		1 000,0
Утепление фасадов	0604440		700,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0604440	200	700,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0604440	240	700,0
Замена ламп накаливания на эрго сберегающие	0604400		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0604441	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0604441	240	300,0
Муниципальная программа "Управление имуществом сельского поселения Верейское " на 2014-2016 годы	0704400		1 000,0
Подпрограмма "Регистрация права собственности"	0714440		300,0
Обеспечение оформления технических паспортов на нежилые помещения, здания и сооружения	0714442		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0714442	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0714442	240	300,0
Подпрограмма "Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности Сельского поселения Верейское"	0724440		100,0
Обеспечение сохранности, сноса и технической экспертизы имущества муниципальной казны	0724443		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0724443	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0724443	240	100,0
Подпрограмма "Управление и распоряжение земельными участками сельского поселения Верейское"	0734440		600,0
Обеспечение изготовления кадастровых паспортов земельных участков	0734444		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0734444	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0734444	240	500,0
Обеспечение выполнения проектов планировок земельных участков	0734445		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0734445	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0734445	240	100,0
Муниципальная программа "Дороги сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	0804400		10 502,0
Подпрограмма "Содержание дорог сельского поселения Верейское "	0814440		1 500,0
Зимнее содержание дорог (в том числе: очистка дорог от снега, подметание снега, вывоз снега, посыпка дорог песчано-солевой смесью)	0814446		1 050,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0814446	200	1 050,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0814446	240	1 050,0

Летнее содержание дорог (в том числе: подметание дорог, окос обочин, разметка дорог, текущий ремонт дорог)	0814447	500	450,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0814447	200	450,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0814447	240	450,0
Подпрограмма "Капитальный ремонт дорог сельского поселения Верейское 2013-2015 г.г."	0824440		8 900,0
Ремонт дорог сельского поселения Верейское	0824448		8 900,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0824448	200	8 900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0824448	240	8 900,0
Подпрограмма "Разработка проектов организации дорожного движения (ПОДД) и паспортизация дорог"	0834440		102,0
Разработка проектов организации дорожного движения (ПОДД)	0834449		68,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0834449	200	68,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0834449	240	68,0
Паспортизация дорог	0834450		34,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0834450	200	34,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0834450	240	34,0
Муниципальная адресная программа "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2013-2015 годы"	0900000		5 000,0
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	0909603		5 000,0
Капитальные вложения в объекты недвижимого имущества государственной (муниципальной) собственности	0909603	400	5 000,0
Бюджетные инвестиции	0909603	410	5 000,0
Муниципальная программа "Поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных (муниципальных) услуг на 2014-2018 годы"	1000000		545,0
Расходы на повышение заработной платы работникам муниципальных учреждений Московской области в сферах образования, культуры, физической культуры и спорта с 1 мая 2014 года и с 1 сентября 2014 года	1006044		545,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	1006044	600	545,0
Субсидии бюджетным учреждениям	1006044	610	545,0
Итого по муниципальным программам сельского поселения Верейское			38 578,7
Глава муниципального образования	5000100		1 391,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5000100	100	1 391,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5000100	120	1 391,6
Совет депутатов	5000202		80,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	5000202	200	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000202	240	80,0
Центральный аппарат	5000300		11 399,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	5000300	100	9 326,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	5000300	120	9 326,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	5000300	200	1 965,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	5000300	240	1 965,5
Иные бюджетные ассигнования	5000300	800	107,5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	5000300	850	107,5
Проведение выборов и референдумов	5100000		532,9
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	5100002		266,4
Иные бюджетные ассигнования	5100002	800	266,4
Специальные расходы	5100002	880	266,4
Проведение выборов главы муниципального образования	5100003		266,5
Иные бюджетные ассигнования	5100003	800	266,5
Специальные расходы	5100003	880	266,5
Резервные фонды местных администраций	9900010		1 545,4
Иные бюджетные ассигнования	9900010	800	1 545,4
Резервные средства	9900010	870	1 545,4
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	9900020		6,4
Иные бюджетные ассигнования	9900020	800	6,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	9900020	850	6,4
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	9905118		498,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9905118	100	483,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9905118	120	483,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9905118	200	14,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9905118	240	14,2
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	9900050		58,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900050	200	58,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900050	240	58,4
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	9900070		48,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900070	200	48,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900070	240	48,8
Профилактика терроризма и экстремизма	9900100		46,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900100	200	46,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900100	240	46,6
Транспортировка в морг с мест обнаружения или происшествия умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников	9900140		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900140	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900140	240	150,0
Мероприятия в области жилищного хозяйства	9900170		958,3
Иные бюджетные ассигнования	9900170	800	431,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	9900170	810	431,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900170	200	527,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900170	240	527,3
Озеленение	9900270		240,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900270	200	240,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900270	240	240,2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	9900290		259,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900290	200	259,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900290	240	259,8
Мероприятия культуры и кинематографии	9900350		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	9900350	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9900350	240	100,0
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	9900360		8 051,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9900360	600	8 051,2
Субсидии бюджетным учреждениям	9900360	610	8 051,2
Налог на имущество	9900362		175,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	9900362	600	175,4
Субсидии бюджетным учреждениям	9900362	610	175,4
Итого непрограммных расходов			25 542,0
			64 120,7

Приложение №6
к решению №19/4 от 24.04.2014

Приложение №7
к решению №60/14 от 13.12.2013 г.

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Верейское на 2014 год

(тыс. рублей)

КОДЫ классификации источников финансирования дефицитов бюджетов								Наименование	Сумма
Ад-мини-стратор	Группа	Под-группа	Статья	Под-статья	Эле-мент	Вид источ-ников	КОСГУ		
								Дефицит бюджета сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района	-6 312,6
								в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	17,4
								Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	6 312,6
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	6 312,6
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-57 808,1
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-57 808,1
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-57 808,1
004	01	05	02	01	10	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселений	-57 808,1
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	64 120,7
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	64 120,7
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	64 120,7
004	01	05	02	01	10	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	64 120,7

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ РАЙОН
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРЕЙСКОЕ**

**РЕШЕНИЕ
От 24.04.2014 г. № 20/4**

О назначении даты публичных слушаний по отчету «Об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2013 год».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Верейское, Положением о публичных слушаниях, заслушав и обсудив проект годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Верейское за 2013 год, заключения контрольного органа сельского поселения Верейское на проект годового отчета

Совет депутатов сельского поселения Верейское Р Е Ш И Л:

1. Опубликовать проект годового отчета «Об исполнении бюджета сельского поселения Верейское за 2013 год и заключение контрольного органа сельского поселения Верейское.
2. Назначить публичные слушания по отчету «Об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2013 г.» на 22 мая 2014 года в 15:00 часов.
3. Установить место проведения публичных слушаний по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верей, ул. Почтовая, д.9.
4. Поручить организацию проведения публичных слушаний администрации сельского поселения Верейское.
5. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов сельского поселения Верейское Паникина Е. Н.

**Председатель Совета депутатов сельского поселения Верейское Е.Н Паникин
И.О.Главы администрации сельского поселения Верейское С.И.Хабаров**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**Контрольно-счетного органа по результатам проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2013 год****Проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципально-образовательного «Сельское поселение Верейское» за 2013 год**

Настоящее Заключение на годовой отчет об исполнении бюджета подготовлено в соответствии со ст.264.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основе годовой бюджетной отчетности, предоставленной администрацией муниципального образования «Сельское поселение Верейское» и сформировано по результатам внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета за 2013 год.

Предметом проверки являлся годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Верейское за 2013 год, включая бюджетную отчетность, составленную в соответствии с Инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной Приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н, (далее - Инструкция №191н).

I. Бюджетная отчетность Администрации сельского поселения Верейское (главного администратора средств бюджета) за 2013 г.

Ответственность за подготовку и представление бюджетной отчетности несут должностные лица:

- глава сельского поселения Верейское Власов В.И.
- начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер Вуколова А.П.

Финансово-экономический отдел предоставил в контрольно-счетный орган отчет об исполнении бюджета и бюджетную отчетность за 2013г. в следующем составе:

- Баланс исполнения консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503320);
- Справка по консолидируемым расчетам (ф. 0503125);
- Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503317);
- Консолидированный отчет об исполнении смет доходов и расходов по приносящей доход деятельности субъекта Российской Федерации и муниципальных образований (ф. 0503314);
- Консолидированный отчет о движении денежных средств (ф. 0503323);
- Консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503321);
- Справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);
- Пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503360).

Оценка достоверности бюджетной отчетности во всех существенных отношениях проводилась на выборочной основе и включала в себя изучение и оценку:

- полноты годовой бюджетной отчетности и ее соответствия установленным формам;
- соответствия показателей форм бюджетной отчетности данным Главной книги (выборочно);
- форм бюджетной отчетности финансового органа, главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных получателей бюджетных средств, в части соблюдения корректности консолидации отчетности и соотношений между формами отчетности.

Бюджетная отчетность за 2013 год представленная в контрольный орган сельского поселения Верейское на бумажном носителе и в электронном виде соответствует требованиям Инструкции № 191н. (факты неполноты бюджетной отчетности не установлены). Показатели представленных форм взаимосвязаны с книгой главной. Расхождения не установлены. Отчетность в целом информативна.

II. Годовой отчет об исполнении бюджета сельского поселения Верейское

Организация бюджетного процесса в муниципальном образовании

Бюджет сельского поселения формируется на один календарный, год в соответствии с Уставом муниципального образования «Сельское поселение Верейское» и Положением

о бюджетном процессе.

Бюджет сельского поселения Верейское на 2013 г. утвержден Решением Совета депутатов 05.12.2012г. № 48/12, опубликован в ИНФОРМАЦИОННОМ ВЕСТНИКЕ Орехово-Зуевского района №48(338) часть 1 от 14.12.2012 г.. Составление, утверждение, исполнение бюджета сельского поселения и контроль над его исполнением осуществляется органами местного самоуправления сельского поселения с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с нормативными актами сельского поселения Верейское.

Основные направления бюджетной политики сельского поселения Верейское на 2013 г. основываются на бюджетном послании Президента РФ, прогнозе социально-экономического развития сельского поселения Верейское и содержат краткий анализ структуры доходов и расходов бюджета поселения в текущем и заверенных финансовых годах. Обоснование предложений о приоритетных направлениях расходования бюджета, принимаемых обязательств в предстоящем финансовом году и на среднесрочную перспективу с учетом прогнозов и программ социально-экономического развития поселения.

Утверждение бюджета поселения на 2013 год обеспечено до начала финансового года. Предельные значения его параметров, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, соблюдены. Основные характеристики бюджета и состав показателей, содержащиеся в решении о бюджете, соответствуют ст.184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Бюджет сельского поселения Верейское 2013г. первоначально принят по расходам в сумме 33634,7 тыс. руб., по доходам – 33634,7 тыс. руб.(т.е. сбалансирован). В течение 2013 года, в связи с выделением сельскому поселению Верейское средств из бюджета Московской области на социальное финансирование расходов адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», на обеспечение пожарной безопасности, на оборудование противопожарных водоемов - в бюджет поселения вносились изменения и дополнения. Последняя корректировка параметров бюджета принята решением Совета депутатов от 13.12.2013 № 63/14. В результате внесения изменений и дополнений в бюджет на 2013 год доходная часть бюджета по сравнению с первоначальными значениями увеличилась на 137 % и составила 79771,4 тыс. руб., расходная часть – на 142 % и составила 81532,4 тыс. руб. При этом был установлен размер дефицита бюджета на 2013 год в сумме 1761,0 тыс. руб. (который составил 5,6 % от собственных доходов)

Анализ исполнения доходной части бюджета МО «Сельское поселение Верейское»

Первоначальный объем доходов на 2013 год был определен исходя из прогноза социально-экономического развития муниципального образования на 2013 год, с учетом нормативов отчислений доходов от уплаты налогов и платежей в местный бюджет.

Доходная часть бюджета сельского поселения Верейское при уточненном плане 79771,4 тыс. руб. исполнена в сумме 65911,5 тыс. руб., что составляет 82,6 % годового плана. Все налоговые и неналоговые доходы исполнены в основном на 100 %. Низкий процент общей суммы доходной части бюджета связан с не поступлением средств из областного бюджета по адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда».

По коду 111 05010 00 000 120 «Доходы получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» при плане 2095,0 тыс. руб. исполнение составило 2123,9 тыс. руб., что составило 101,4%, в том числе доходы от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков составили по данному КУИ Орехово-Зуевского района сумму 59,2 тыс. руб.

По коду 111 09040 00 000 120 «Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий)» поступило 409,0 тыс. рублей (средства найма муниципально-жилого фонда) при плане 445,0 тыс. руб., что составило

91,9 %, невыполнение произошло за счёт образования задолженности населения в 2013 году за коммунальные услуги.

По коду 000 1 16 51040 02 0000 000 «Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений» сумма составила 30,0 тыс. руб. – данная сумма состоит из штрафов с юридических лиц за нарушение закона Московской области №161-ОЗ от 24.10.2004 г.

«О ГОСУДАРСТВЕННОМ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОМ НАДЗОРЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРАВОНАРУШЕНИЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА, СОДЕРЖАНИЯ ОБЪЕКТОВ И ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ».

По коду 000 1 17 05010 10 0000 180 «Не выясненные поступления» сумма составила -2507,56 руб. - это возврат суммы ошибочного платежного поручения за декабрь 2012 г. перечисленного в адрес УФПС Московской области-филиал ФГУП "Почта России" за подписку на газеты и журналы на 2013 год.

Остаток средств на счетах бюджета на 01 января 2014 г. составил 6312,6 тыс. руб., данные средства будут использованы в 2014 году по разделам и подразделам расходов бюджета на которых они образовались.

Долгосрочные муниципальные целевые программы, принятые на 2013 год исполнены на 100% , за исключением адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», по причине недофинансирования из областного бюджета.

Исполнение бюджета МО «Сельское поселение Верейское»

за 2013 году по расходным обязательствам:

Кассовые расходы за 2013 г. при плане 81532,4 тыс. рублей исполнены в сумме 64359,7 тыс. рублей, что составило 17122,7 тыс. рублей или 78,9 % к уточненному плану. Низкий процент исполнения расходной части бюджета связан с частичным исполнением адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», неисполнение составило 14576,8 тыс. рублей.

Кроме того, не полностью исполнены следующие разделы и подразделы расходов бюджета:

- 0111 «Средства резервного фонда»- не израсходованы полностью по причине отсутствия в 2013 году чрезвычайных ситуаций связанных с лесоторфяными пожарами, неисполнение составило -429,5 тыс. рублей.

- 0309 «Субсидии на очистку противопожарных водоемов» не израсходованы полностью по причине значительного понижения первоначальной цены контракта по торгам, проводимым в ноябре 2013 г., для организации последующих торгов не осталось времени в связи с наступлением холодов, неисполнение составило - 230, 2 тыс. рублей.

- 0502 по целевым программам:

- «Газификация населенных пунктов» не израсходованы средства по причине задержки работ по корректировке проекта по газификации д. Воиново- Гора МУП ИП Орехово-Зуевского района, для производства дальнейших работ связанных с газификацией.

- «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» в результате значительного понижения первоначальной цены контракта по торгам, проводимым в ноябре 2013 г.

Общее неисполнение составило – 314,3 тыс. рублей.

- 0503 «Благоустройство» - средства не израсходованы полностью по причине образования кредиторской задолженности по муниципальным контрактам, срок исполнения которых 31.12.2013 г., (в настоящее время задолженность погашена), кроме того не исполнены средства на «Содержание и ремонт шахтных колодцев», так как из-за дождливой погоды и повышенному уровню грунтовых вод не смогли приступить к очистке и ремонту колодцев в сельских населенных пунктах, которая обычно проводится в осеннее время.

Общее неисполнение составило – 1257,7 тыс. рублей.

Объемы закупок в 2013 году:

В течении 2013 года посредством проведения закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» заключены и исполнены 42 муниципальных контракта на общую сумму 56670,0 тыс. руб. :

Выводы и предложения:

Проведенный анализ исполнения бюджета сельского поселения Верейское за 2013 год предоставляет основания для выражения независимого мнения о его достоверности.

Можно сказать, что в поселении ищутся дополнительные резервы, чтобы увеличить объем доходов, так в 2013 году:

1. Организационно-правовым отделом, в целях увеличения доходов местного бюджета сельского поселения Верейское, а также организации контроля начисления и поступления земельного налога и налога на имущество физических лиц:

а) проведены мероприятия по выявлению собственников земельных участков и другого недвижимого имущества и привлечения их к налогообложению;

б) оказано содействие в оформлении прав собственности на земельные участки и имущество физическими лицами;

в) установлены экономически обоснованные налоговые ставки по местным налогам;

г) для обеспечения полноты учета налогоплательщиков проведена работа по выявлению собственников имущества и земельных участков, не оформивших имущественные права в установленном порядке, а также разъяснительная работа с физическими лицами, которые являются потенциальными плательщиками налога на имущество.

2. Отделом «ЖКХ и имущественных отношений» проведена работа в направлении оформления в собственность, имущества находящегося в пользовании физических лиц на которые до этого налог на имущество не начислялся (дачная амнистия)

3. Финансово-экономическим отделом:

а) при формировании финансово-бюджетной политики, которую проводило поселение, в 2012 году в отношении увеличения доходной части бюджета предусмотрено обеспечение мобилизации доходов местного бюджета, увеличение поступлений от местных налогов (налог на имущество физических лиц и земельный налог).

б) проведена инвентаризация долгосрочных целевых программ, которые утверждены постановлениями Главы сельского поселения Верейское в соответствии с требованиями ст.179 БК РФ, а так же проведена ежеквартальная отчетность по реализации данных программ.

4. В целом в администрации поселения:

- в целях сокращения и ликвидации недоимки, создана координационная комиссия с участием работников администрации, финансовых и налоговых органов и других заинтересованных структур.

Основными направлениями работы указанной комиссии явились:

-анализ состояния платежной дисциплины предприятий, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования;

-разработка мер по недопущению недоимки в местный бюджет по местным налогам, а также другим закрепленным доходным источникам;

-разработка предложений по реструктуризации недоимки по налогам и сборам в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, включая установление сроков и разработку поэтапных мероприятий по ее сокращению.

В целом работу администрации по исполнению бюджета сельского поселения Верейское за 2012 год можно признать удовлетворительной.

По результатам проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета сельского поселения Верейское за 2013 год рекомендовано:

1. При реализации бюджетного процесса администрации сельского поселения рекомендуется учитывать социальную направленность.

2. С целью повышения эффективности бюджета предлагается:

- при формировании бюджета на очередной финансовый год объективно оценивать показатели социально-экономического развития поселения;

- при заключении муниципальных контрактов целесообразно осуществлять контроль заказчика (поселения) за исполнением муниципального контракта, соблюдением установленных сроков выполнения;

- проводить работу по реализации и оценке эффективности муниципальных целевых программ, расширения самостоятельности и ответственности поселения за их выполне-

ние.

Контрольно-счетный орган сельского поселения Верейское считает возможным рекомендовать «Отчет об исполнении бюджета администрации сельского поселения Верейское за 2013 год» к утверждению с учетом выводов и замечаний, изложенных в настоящем заключении.

**Председатель Контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Сельское поселение Верейское» Князев Д.М.**

Инспектор Сахарова Е.В.

Пояснительная записка за 2013 год

Администрация сельского поселения Верейское

Гл.распорядитель (распорядитель, получатель)

КОДЫ

Форма	по 0503160
ОКУД	
Дата	01.01.2014
по ОКПО	
по ОКАТО	
по ОКЕИ	383

Раздел 1 "Организационная структура субъекта бюджетной отчетности"

Администрация сельского поселения Верейское является главным администратором доходов, главным распорядителем бюджетных средств, главным администратором источников финансирования дефицита бюджета. Численность работников аппарата управления 18 человек, в 2013 году на курсах повышения квалификации обучалось 2 специалиста администрации.

Подведомственное учреждение - Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры им М.А. Горького» в отношении которого принято решение о предоставлении муниципальной субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг действует с 01.01.2012 г..

Бюджет сельского поселения Верейское на 2013 г. утвержден Решением Совета депутатов 14.11.2012г. № 42/11. При формировании и исполнении бюджета администрация руководствуется Бюджетным кодексом РФ, нормативно-правовыми актами поселения.

При составлении Пояснительной записки за 2013 г. администрация сельского поселения Верейское руководствовалась нормативными документами, регламентирующими процесс составления - инструкцией о порядке составления и представления годовой, квартальной, месячной бюджетной отчетности (утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 28.12.2010 № 191н в редакции от 26.10.2012 г № 138н), и правовыми актами о местных бюджетах на 2013 год.

Раздел 2 "Результаты деятельности субъекта бюджетной отчетности"

Анализ доходной части бюджета

Доходная часть бюджета сельского поселения Верейское при уточненном плане 79771,4 тыс. руб. исполнена в сумме 65911,5 тыс. руб., что составляет 82,6 % годового плана. Все налоговые и неналоговые доходы исполнены в основном на 100 %. Низкий процент общей суммы доходной части бюджета связан с не поступлением средств из областного бюджета по адресной программе «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда».

По коду 111 05010 00 000 120 «Доходы получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков» при плане 2095,0 тыс. руб. исполнение составило 2123,9 тыс. руб., что составило 101,4%, в том числе доходы от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков составили по данным КУИ Орехово-Зуевского района сумму 59,2 тыс. руб.

По коду 111 09040 00 000 120 «Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий)» поступило 409,0 тыс. рублей (средства найма муниципально-

го жилого фонда) при плане 445,0 тыс. руб., что составило 91,9 %, невыполнение произошло за счёт образования задолженности населения в 2013 году за коммунальные услуги.

По коду 000 1 16 51040 02 0000 000 «Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений» сумма составила 30,0 тыс. руб. – данная сумма состоит из штрафов с юридических лиц за нарушение закона Московской области №161-ОЗ от 24.10.2004 г.

«О ГОСУДАРСТВЕННОМ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОМ НАДЗОРЕ И АДМИНИСТРАТИВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПРАВОНАРУШЕНИЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА, СОДЕРЖАНИЯ ОБЪЕКТОВ И ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ НА ТЕРРИТОРИИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ».

По коду 000 1 17 05010 10 0000 180 «Не выясненные поступления» сумма составила -2507,56 руб. - это возврат суммы ошибочного платежного поручения за декабрь 2012 г. перечисленного в адрес УФПС Московской области-филиал ФГУП "Почта России" за подписку на газеты и журналы на 2013 год.

Остаток средств на счетах бюджета на 01 января 2014 г. составил 6312,6 тыс. руб., данные средства будут использованы в 2014 году по разделам и подразделам расходов бюджета на которых они образовались.

Долгосрочные муниципальные целевые программы, принятые на 2013 год исполнены на 100%, за исключением адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», по причине недофинансирования из областного бюджета.

Анализ расходной части бюджета:

Кассовые расходы за 2013 г. при плане 81532,4 тыс. рублей исполнены в сумме 64359,7 тыс. рублей, что составило 17172,7 тыс. рублей или 78,9 % к уточненному плану. Низкий процент исполнения расходной части бюджета связан с частичным исполнением адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда», данные приведены в таблице №1.

№ п/п	Наименование документа, предмет муниципального контракта (договора)	Запланировано (руб.)	Поступило	Фактически оплачено за 90%-ное исполнение муниципального контракта (руб.)
1	2	3		4
1	Исполнение "Адресной программы Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2013-2015 годы» по сельскому поселению Верейское по акту выполненных работ составило 90% от суммы договора.	6381167,56 – средства фонда содействия и реформирования ЖКХ 11015594,00 – средства бюджета Московской области 4847578,44 – средства местного бюджета	0 3304678,20 100%	0 – средства фонда содействия и реформирования ЖКХ 3304678,20 – средства бюджета Московской области (30%) 4362820,60 – средства местного бюджета (90%)
	Всего	22 244 340,00		7 667 498,80

Неисполнение составило 14576,8 тыс. рублей.

Кроме того, не полностью исполнены следующие разделы и подразделы расходов бюджета:

- 0111 «Средства резервного фонда»- не израсходованы полностью по причине отсутствия в 2013 году чрезвычайных ситуаций связанных с лесоторфяными пожарами, неисполнение составило -429,5 тыс. рублей.

- 0309 «Субсидии на очистку противопожарных водоемов» не израсходованы полностью по причине значительного понижения первоначальной цены контракта по торгам, проводимым в ноябре 2013 г., для организации последующих торгов не осталось времени в связи с наступлением холодов, неисполнение составило - 230, 2 тыс. рублей.

- 0502 по целевым программам:
 - «Газификация населенных пунктов» не израсходованы полностью средства по причине задержки работ по корректировке проекта по газификации д. Войново- Гора МУП Орехово-Зуевского района, для производства дальнейших работ связанных с газификацией.

- «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности» в результате значительного понижения первоначальной цены контракта по торгам, проводимым в ноябре 2013 г.

Общее неисполнение составило – 314,3 тыс. рублей.

- 0503 «Благоустройство» - средства не израсходованы полностью по причине образования кредиторской задолженности по муниципальным контрактам, срок исполнения которых 31.12.2013 г., (в настоящее время задолженность погашена), кроме того не исполнены средства на «Содержание и ремонт шахтных колодцев», так как из-за дождливой погоды и повышенному уровню грунтовых вод не смогли приступить к очистке и ремонту колодцев в сельских населенных пунктах, которая обычно проводится в осеннее время.

Общее неисполнение составило – 1257,7 тыс. рублей.

Объемы закупок в 2013 году:

В течении года заключены и исполнены следующие наиболее значимые муниципальные контракты :

- на сумму 1824,7 на организацию уличного освещения,
 - на сумму 952,8 тыс. руб. на ликвидацию стихийных свалок
 - на сумму 1325,0 тыс. руб. на текущий ремонт и содержание дорог
 - на сумму 15384,7 тыс. руб. на ремонт автомобильных дорог

- на сумму 220,0 тыс. руб. уборка населенных пунктов от мусора

- на сумму 228,5 тыс. руб. за снос сгоревшего дома
 - на сумму 529,3 тыс. руб. на приобретение легкового автомобиля

- на сумму 490,0 тыс. руб. на корректировку газового проекта д. Войново-Гора

- на сумму 550,0 тыс. руб. на валку аварийных деревьев
 - на сумму 758,5 тыс. руб. на установку малых архитектурных форм

- на сумму 395,7 тыс. руб. на расчистку территории от мелкорослых деревьев и кустарников

- на сумму 6299,0 тыс. руб. на подготовку документов территориального планирования

- на сумму 497,0 тыс. руб. на приобретение легкового автомобиля для ГО и ЧС

- на сумму 6498,0 тыс. руб. по программе «Энергосбережение» на ремонт фасада, кровли жилых домов

- на сумму 1653,8 тыс. руб. по программе «Обеспечение жизнедеятельности жителей Московской области» на очистку противопожарных водоемов

- на сумму 22244,0 тыс. руб. по адресной программе Московской области «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Московской области на 2013-2015 годы»

- на сумму 499,0 тыс. руб. на очистку дренажных канав в п. Верея

Раздел 3 "Анализ показателей бухгалтерской отчетности субъекта бюджетной отчетности";

СПРАВКА ПО ЗАБАЛАНСОВЫМ СЧЕТАМ формы №0503320 имеет нулевое значение.

По движению нефинансовых активов за 2013 год :

- по 1 разделу «Движение основных средств» произошло увеличение средств на конец года в связи с приобретением Транспортных средств (1 автомобиля для нужд администрации, 1 автомобиля и моторной лодки для нужд ГО и ЧС), кроме того приобретено компьютерное оборудование для нужд администрации и хозяйственный инвентарь для нужд благоустройства.

- по разделу 2 «Нефинансовые активы, составляющие имущество казны» произошло уменьшение по имуществу муниципальной казны в связи с передачей из собственности сельского поселения Верейское в собственность Орехово-Зуевского муниципального района тепловых сетей, котлов КВСа, станции обезжелезивания в п. Верея, после реализации целевых программ сельского поселения Верейское в 2012 году и выбытие муниципального жилого фонда в связи с приватизацией. Поступление средств в муниципальную казну составило 3016363,57 рублей в основном, это средства пере-

данные МУП «Электросеть» Орехово-Зуевского муниципального района по линиям наружного освещения и средства направление на удорожание имущества казны по капитальному ремонту автомобильной дороги по ул. Казанская в д. Дрово-секи.

Дебиторская задолженность по состоянию 1 января 2014 г. составила 161,9 тыс. руб. в основном это связано с перечислением авансовых платежей за уличное освещение по заключенным договорам (предоплата за 1 половину января 2014 г. в размере 30% договорной величины по Ликино-Дулевскому и Орехово-Зуевскому энергосбытам).

Просроченной дебиторской задолженности не имеется.

Кредиторская задолженность по счету 302 на 1 января 2014г. составила 12643,4 тыс. руб., в том числе:

Наименование организации	Код счета бюджетного учета	Сумма задолженности на 01.01.2014 г.	Примечание
МУП «Электросеть Орехово-Зуевского района»	130225000	14000,00	По акту выполненных услуг по ремонту уличного освещения за декабрь 2013 г.
ООО «СДВ»	130226000	240146,57	По акту выполненных работ валка аварийных деревьев по МК №014831391336 за декабрь 2013 г.
ООО «Издательство форум Медиа»	130226000	5841,00	По акту выполненных услуг по предоставлению справочника НПА по 44-ФЗ за декабрь 2013 г.
ООО «Комплекс-ойл»	130234000	30987,50	По накладным за ГСМ за декабрь 2013 г. для нужд администрации
ООО «Ликинострой»	130231000	12352407,20	По акту выполненных работ на 90% по муниципальному контракту № 014831391331 за декабрь м-ц 2013 г. Недофинансирование средств областного бюджета.
Итого по	130200000	12643382,27	

Суммы кредиторской задолженности перед бюджетом за 2013 г., по счету 303 по состоянию на 01.01.2014 г. не имеется.

Просроченной и нереальной к взысканию кредиторской задолженности не имеется.

В сведениях о «Финансовых вложениях» указаны суммы в размере балансовой стоимости переданного, для осуществления деятельности недвижимого и особо ценного имущества МБУК «Дом культуры им. М.А. Горького», уменьшенного на сумму начисленной амортизации по состоянию на 01.01.2013г. Корректировка показателей счета 204.33 на суммы начисленной подведомственными учреждениями амортизации за 2013 год не производилась в соответствии с приказом МИНФИНА от 24.12.2012 г. №174н «О внесении изменений в инструкцию 162н».

Решением Совета депутатов сельского поселения Верейское №25/5 от 24.05.2013 г. выделена муниципальная гарантия в сумме 3000,0 тыс. руб. для МУП «Теплосеть» Орехово-Зуевского района учтенная в источниках финансирования дефицита бюджета на 2013 г.

До настоящего времени договор о выделении муниципальной гарантии не подписан по вине МУП «Теплосеть», поэтому муниципального долга по состоянию на 01.01.2014 г. по администрации сельского поселения не имеется.

Раздел 4 "Прочие вопросы деятельности субъекта бюджетной отчетности"

Исполнение бюджета осуществлялось администрацией (финансовым органом) с передачей отдельных функций по кассовому обслуживанию исполнению бюджета органам Федерального казначейства, на основании заключенного соглашения №133 от 03.09.2013, с использованием системы электронного документооборота СУФД. Бухгалтерский учет производился в соответствии с федеральным законом от 6 декабря 2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" с использованием программного обеспечения 1С ПРЕДПРИЯТИЕ 8.1

Исполнение бюджета формируется в базе данных программного обеспечения «АИС Финансы».

По МБУК «дом культуры им. М.А. Горького» сельского поселения Верейское в 2013г. финансовым органом поселения проведены проверочные мероприятия по вопросам связанным с целевым использованием бюджетных средств, нарушений не обнаружено, бюджетный учет осуществляется на должном уровне.

Кроме того, ежеквартально, составляется отчетность по использованию предоставленной муниципальной субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им муниципальных услуг в целях повышения эффективности использования бюджетных средств поселения, выделяемых учреждениям культуры, а так же использования средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Глава сельского поселения Верейское В.И. Власов
Главный бухгалтер А.П. Вуколова

Приложение №1

**Отчет о поступления доходов в бюджет муниципального образования ельского поселения Верейское
Орехово-Зуевского муниципального района Московской области за 2013 год**

КБК	Доходы	План 2013 тыс.руб	Факт 2013 тыс.руб	% исполне-ния
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	46 530,0	46 932,0	100,9
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	31 700,0	32 021,0	101,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	31 700,0	32 021,0	101,0
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	2,5	2,5	100,0
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	2,5	2,5	100,0
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	11 337,5	11 437,0	100,9
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений.	1 545,7	1 569,7	101,6
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	9 791,8	9 867,3	100,8
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	2 540,0	2 532,9	99,7
000 1 11 05010 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах права на заключение договоров аренды у казаных поселений, а также средства от продажи земельных участков	2 095,0	2 123,9	101,4
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	445,0	409,0	91,9
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	920,0	911,1	99,0
000 1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	920,0	911,1	99,0
000 1 14 06014 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	920,0	911,1	99,0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	30,0	30,0	100,0
000 1 16 51000 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	30,0	30,0	100,0
000 1 16 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	30,0	30,0	100,0
000 1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления зачисляемые в бюджеты поселений		-2,5	
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	33 241,4	18 979,5	57,1
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	33 246,0	18 984,1	57,1
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 843,0	2 843,0	100,0
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счёт субъекта РФ	28,0	28,0	100,0
000 2 02 01003 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	2 815,0	2 815,0	100,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	29 179,0	14 917,1	51,1
000 202 02088 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	6 381,2	0,0	0,0
000 202 02089 10 0004 151	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств бюджетов	11 015,6	3 304,7	30,0
000 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	11 782,2	11 612,4	98,6
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	471,0	471,0	100,0
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	471,0	471,0	100,0
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	753,0	753,0	100,0

000 2 02 04012 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня	700,0	700,0	100,0
000 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	53,0	53,0	100,0
000 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	2,5	2,5	100,0
000 2 19 00000 00 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-7,1	-7,1	100,0
000 2 19 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прош-	-7,1	-7,1	100,0
Итого		79 771,4	65 911,5	82,6

Приложение №2

Отчет о расходах бюджета муниципального образования сельского поселения Верейское за 2013 год по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджетов

Единица измерения, тыс.рублей

Наименование КБК	Рз	ПР	КЦСР	КВР	Бюджетные ассигнования 2013 год	Исполнено 2013 год	% исполнено
1	3	4	5	6	7	8	9
Администрация муниципального образования "Сельское поселение Верейское"					81 532,4	64 359,7	78,94
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				13 331,2	12 641,3	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1 329,0	1 329,0	100,00
Глава муниципального образования	01	02	0020300		1 329,0	1 329,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	02	0020300	500	1 329,0	1 329,0	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			10 858,9	10 689,3	98,43
Центральный аппарат	01	04	0020400		10 616,9	10 485,2	98,43
Иные межбюджетные трансферты	01	04	0020400	017	81,0	81,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020400	500	10 535,9	10 404,2	
Совет депутатов	01	04	0020401		64,0	64,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020401	500	64,0	64,0	100,00
Налог на имущество	01	04	0020402		125,0	87,1	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	0020402	500	125,0	87,1	100,00
Расходы за счет иных межбюдж.трансфертов бюджетам мун.обр. Моск.обл., которым по итогам 2-х посл. отч. лет подряд присвоена наивысшая степень качества управления мун.финансов	01	04	5220105		53,0	53,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	04	5220105	500	53,0	53,0	100,00
Резервные фонды	01	11			429,5	0,0	
Резервные фонды местных администраций	01	11	0700500		429,5	0,0	
Прочие расходы	01	11	0700500	013	429,5	0,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			713,8	623,0	87,28
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	01	13	0900200		707,4	616,6	87,16
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	0900200	500	707,4	616,6	87,16
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	01	13	0920302		6,4	6,4	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	01	13	0920302	500	6,4	6,4	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				471,0	471,0	100,00
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02	03			471,0	471,0	100,00
Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0010000		471,0	471,0	100,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счёт средств, перечисляемых из федерального бюджета	02	03	0013600		471,0	471,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	02	03	0013600	500	471,0	471,0	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				3 220,9	2 940,6	91,30
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			2 995,2	2 764,9	92,31
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	03	09	2180000		199,7	171,3	85,78
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	2180100		141,3	141,3	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180100	500	141,3	141,3	100,00
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	03	09	2180101		58,4	30,0	51,37
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2180101	500	58,4	30,0	51,37

Расходы за счет субсидий на очистку противопожарных водоемов в сельских населенных пунктах в соответствии с долгосрочной целевой программой Московской области "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Московской области на 2013 - 2015 годы"	03	09	5221903		1 700,0	1 531,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	5221903	500	1 700,0	1 531,0	90,06
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений Орехово-Зуевского муниципального района Московской области из бюджета Орехово-Зуевского муниципального района на участие в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с торфяными пожарами на территории муниципального района, для организации питания и отдыха привлеченного состава, на закупку горюче-смазочных материалов и запасных частей для привлекаемой техники и на приобретение инвентаря, используемого при ликвидации чрезвычайных ситуаций, на оплату прочих работ и услуг, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2013 год пожарами	03	09	5221908		700,0	700,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	5221908	500	700,0	700,0	100,00
Целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	03	09	7950501		300,0	297,1	
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	7950501	500	300,0	297,1	99,03
Мероприятия по гражданской обороне	03	09	2190000		95,5	65,5	
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	03	09	2190100		95,5	65,5	
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	09	2190100	500	95,5	65,5	68,59
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			225,7	175,7	
Целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	03	14	7950501		186,0	175,7	
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	14	7950501	500	186,0	175,7	94,46
Профилактика терроризма и экстремизма	03	14	2470002		39,7	0,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	03	14	2470002	500	39,7	0,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				23 263,6	261,2	99,99
Дорожное хозяйство	04	09			16 863,6	862,6	99,99
Содержание автомобильных дорог общего пользования	04	09	3150200		1 381,6	1 381,4	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09	3150200	500	1 381,6	1 381,4	100,00
Расходы за счет субсидий на софинансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов муниципальных образований Московской области в соответствии с долгосрочной целевой программой Московской области "Дороги Подмосковья на период 2012 - 2015 годов"	04	09	5221703		9 856,2	9 855,4	
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09	5221703	500	9 856,2	9 855,4	100,00
Долгосрочная целевая программа "Капитальный ремонт дорог сельского поселения Верейское 2013-2015 г.г."	04	09	7950507		5 625,8	5 625,8	
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	09	7950507	500	5 625,8	5 625,8	100,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			6 400,0	6 398,6	99,98
Разработка генерального плана территорий	04	12	3380000		6 300,0	6 299,0	99,98
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	3380000	500	6 300,0	6 299,0	99,98
Транспортировка в морг с мест обнаружения или происхождения умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников	04	12	7950001		100,0	99,6	99,60
Выполнение функций органами местного самоуправления	04	12	7950001	500	100,0	99,6	99,60
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				34 391,1	220,5	52,98
Жилищное хозяйство	05	01			23 493,0	8 894,5	37,86
Поддержка жилищного хозяйства	05	01	3500000		1 248,6	1 227,0	98,27
Мероприятия в области жилищного хозяйства	05	01	3500300		1 248,6	1 227,0	98,27
Субсидии некоммерческим организациям	05	01	3500300	006	755,7	829,0	109,70
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	3500300	500	492,9	398,0	80,75
Расходы за счет субсидий на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	05	01	0980104		6 381,2	0,0	
Бюджетные инвестиции	05	01	0980104	003	6 381,2	0,0	
Расходы за счет субсидий на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства	05	01	0980204		15 863,2	7 667,5	
Бюджетные инвестиции	05	01	0980204	003	15 863,2	7 667,5	48,34
Целевая программа "Переселение граждан сельского поселения Верейское из ветхого и аварийного жилищного фонда 2013-2015 г.г."	05	01	7950505		0,0	0,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	01	7950505	003	0,0	0,0	
Коммунальное хозяйство	05	02			1 516,7	1 202,4	79,28
Целевая программа "Газификация сельских населённых пунктов сельского поселения Верейское 2013-2015"	05	02	7950502		600,0	522,6	87,10
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	7950502	500	600,0	522,6	87,10
Целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельском поселение Верейское 2013-2015"	05	02	7950503		900,0	663,6	73,73
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	7950503	500	900,0	663,6	73,73
Целевая программа "По комплексному развитию теплоснабжения на территории сельского поселения Верейское"	05	02	7950504		16,7	16,2	97,01
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	02	7950504	500	16,7	16,2	97,01
БЛАГОУСТРОЙСТВО	05	03			9 381,4	8 123,6	86,59
Благоустройство	05	03	6000000		9 381,4	8 123,6	86,59
Уличное освещение	05	03	6000100		2 000,0	1 936,3	96,82
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000100	500	2 000,0	1 936,3	96,82
Озеленение	05	03	6000300		6 736,0	5 908,0	87,71
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000300	500	6 736,0	5 908,0	87,71
Организация и содержание мест захоронения	05	03	6000400		280,0	260,6	93,07
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000400	500	280,0	260,6	93,07

Содержание и ремонт шахтных колодцев	05	03	6000501		365,4	18,7	5,12
Выполнение функций органами местного самоуправления	05	03	6000501	500	365,4	18,7	5,12
ОБРАЗОВАНИЕ	07				102,5	86,5	84,39
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			102,5	86,5	84,39
Организационно-воспитательная работа с молодежью	07	07	4310000		102,5	86,5	84,39
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	4310100		102,5	86,5	84,39
Прочие расходы	07	07	4310100	013	102,5	86,5	84,39
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				6 401,9	6 398,6	99,95
Культура	08	01			6 401,9	6 398,6	99,95
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08	01	4400000		6 109,9	6 106,6	99,95
Мероприятия культуры и кинематографии	08	01	4400100		85,0	81,7	96,12
Прочие расходы	08	01	4400100	013	85,0	81,7	96,12
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	08	01	4409900		5 849,5	5 849,5	100,00
Субсидии на выполн.муниц.задания	08	01	4409900	611	5 849,5	5 849,5	100,00
Налог на имущество	08	01	4409902		175,4	175,4	100,00
Субсидии на выполн.муниц.задания	08	01	4409902	611	175,4	175,4	100,00
Расходы на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений в сферах образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта и иных сферах с 1 мая 2013 года и с 1 сентября 2013 года	08	01	5223607		226,0	226,0	
Субсидии на иные цели	08	01	5223607	612	226,0	226,0	100,00
Долгосрочная целевая программа "Сохранение кадрового потенциала, повышение престижности профессий работников культуры муниципального образования "Сельское поселение Верейское" на 2013-2015 годы"	08	01	7950506		66,0	66,0	
Субсидии на иные цели	08	01	7950506	612	66,0	66,0	100,00
Социальная политика	10				225,0	215,0	
Социальное обеспечение населения	10	03			225,0	215,0	100,00
Оказание адресной материальной помощи нуждающимся гражданам из числа малообеспеченных многодетных, инвалидам, гражданам, пострадавшим от пожара и иных стихийных бедствий	10	03	5058600		225,0	215,0	
Социальные выплаты	10	03	5058600	005	225,0	215,0	100,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11				125,2	125,0	
Физическая культура	11	01			125,2	125,0	
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11	01	5129700		125,2	125,0	
Прочие расходы	11	01	5129700	013	125,2	125,0	100,00

Приложение №3

Отчет об исполнении ведомственной структуры расходов бюджета муниципального образования сельского поселения Верейское за 2013 год

Единица измерения, тыс.рублей

Наименование КБК	Глава	Рз	ПР	КЦСР	КВР	Бюджетные ассигнования 2013 год	Исполнено 2013 год	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7		
Администрация муниципального образования "Сельское поселение Верейское"	004					81 532,4	64 359,7	78,94
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	004	01				13 331,2	12 641,3	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	004	01	02			1 329,0	1 329,0	100,00
Глава муниципального образования	004	01	02	0020300		1 329,0	1 329,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	01	02	0020300	500	1 329,0	1 329,0	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	004	01	04			10 858,9	10 689,3	98,43
Центральный аппарат	004	01	04	0020400		10 616,9	10 485,2	98,43
Иные межбюджетные трансферты	004	01	04	0020400	017	81,0	81,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	01	04	0020400	500	10 535,9	10 404,2	
Совет депутатов	004	01	04	0020401		64,0	64,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	01	04	0020401	500	64,0	64,0	100,00
Налог на имущество	004	01	04	0020402		125,0	87,1	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	01	04	0020402	500	125,0	87,1	100,00
Расходы за счет иных межбюджет.трансфертов бюджетам мун.обр. Моск.обл., которым по итогам 2-х посл. отч. лет подряд присвоена наивысшая степень качества управления мун.финансов	004	01	04	5220105		53,0	53,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	01	04	5220105	500	53,0	53,0	100,00
Резервные фонды	004	01	11			429,5	0,0	
Резервные фонды местных администраций	004	01	11	0700500		429,5	0,0	
Прочие расходы	004	01	11	0700500	013	429,5	0,0	
Другие общегосударственные вопросы	004	01	13			713,8	623,0	87,28
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной и муниципальной собственности	004	01	13	0900200		707,4	616,6	87,16
	004	01	13	0900200	500	707,4	616,6	87,16

муниципальной собственности								
	004	01	13	0900200	500	707,4	616,6	87,16
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	004	01	13	0920302		6,4	6,4	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	01	13	0920302	500	6,4	6,4	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	004	02				471,0	471,0	100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	004	02	03			471,0	471,0	100,00
Руководство и управление в сфере установленных функций	004	02	03	0010000		471,0	471,0	100,00
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, за счёт средств, перечисляемых из федерального бюджета	004	02	03	0013600		471,0	471,0	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	02	03	0013600	500	471,0	471,0	100,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	004	03				3 220,9	2 940,6	91,30
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	004	03	09			2 995,2	2 764,9	92,31
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	004	03	09	2180000		199,7	171,3	85,78
Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	004	03	09	2180100		141,3	141,3	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	03	09	2180100	500	141,3	141,3	100,00
Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	004	03	09	2180101		58,4	30,0	51,37
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	03	09	2180101	500	58,4	30,0	51,37
Расходы за счет субсидий на очистку противопожарных водоемов в сельских населенных пунктах в соответствии с долгосрочной целевой программой Московской области "Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Московской области на 2013 - 2015 годы"	004	03	09	5221903		1 700,0	1 531,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	03	09	5221903	500	1 700,0	1 531,0	90,06
Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений Орехово-Зуевского муниципального района Московской области из бюджета Орехово-Зуевского муниципального района на участие в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, связанных с торфяными пожарами на территории муниципального района, для организации питания и отдыха привлеченного состава, на закупку горюче-смазочных материалов и запасных частей для привлекаемой техники и на приобретение инвентаря, используемого при ликвидации чрезвычайных ситуаций, на оплату прочих работ и услуг, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2013 год пожарами	004	03	09	5221908		700,0	700,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	03	09	5221908	500	700,0	700,0	100,00
Целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	004	03	09	7950501		300,0	297,1	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	03	09	7950501	500	300,0	297,1	99,03
Мероприятия по гражданской обороне	004	03	09	2190000		95,5	65,5	
Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	004	03	09	2190100		95,5	65,5	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	03	09	2190100	500	95,5	65,5	68,59
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	004	03	14			225,7	175,7	
Целевая программа "Обеспечение пожарной безопасности в границах сельского поселения Верейское 2012-2015"	004	03	14	7950501		186,0	175,7	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	03	14	7950501	500	186,0	175,7	94,46
Профилактика терроризма и экстремизма	004	03	14	2470002		39,7	0,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления,	004	03	14	2470002	500	39,7	0,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	004	04				23 263,6	23 261,2	99,99
Дорожное хозяйство	004	04	09			16 863,6	16 862,6	99,99
Содержание автомобильных дорог общего пользования	004	04	09	3150200		1 381,6	1 381,4	100,00
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	04	09	3150200	500	1 381,6	1 381,4	100,00
Расходы за счет субсидий на софинансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов муниципальных образований Московской области в соответствии с долгосрочной целевой программой Московской области "Дороги Подмосковья на период 2012 - 2015 годов"	004	04	09	5221703		9 856,2	9 855,4	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	04	09	5221703	500	9 856,2	9 855,4	100,00
Долгосрочная целевая программа "Капитальный ремонт дорог сельского поселения Верейское 2013-2015 г.г."	004	04	09	7950507		5 625,8	5 625,8	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	04	09	7950507	500	5 625,8	5 625,8	100,00
Другие вопросы в области национальной экономики	004	04	12			6 400,0	6 398,6	99,98
Разработка генерального плана территорий	004	04	12	3380000		6 300,0	6 299,0	99,98
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	04	12	3380000	500	6 300,0	6 299,0	99,98
Транспортировка в морг с мест обнаружения или происшествия умерших, не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников	004	04	12	7950001		100,0	99,6	99,60
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	04	12	7950001	500	100,0	99,6	99,60
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	004	05				34 391,1	18 220,5	52,98
Жилищное хозяйство	004	05	01			23 493,0	8 894,5	37,86
Поддержка жилищного хозяйства	004	05	01	3500000		1 248,6	1 227,0	98,27
Мероприятия в области жилищного хозяйства	004	05	01	3500300		1 248,6	1 227,0	98,27
Субсидии некоммерческим организациям	004	05	01	3500300	006	755,7	829,0	109,70
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	01	3500300	500	492,9	398,0	80,75
Расходы за счёт субсидий на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозэтажного жилищного строительства за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	004	05	01	0980104		6 381,2	0,0	
Бюджетные инвестиции	004	05	01	0980104	003	6 381,2	0,0	
Расходы за счет субсидий на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малозэтажного жилищного строительства	004	05	01	0980204		15 863,2	7 667,5	
Бюджетные инвестиции	004	05	01	0980204	003	15 863,2	7 667,5	48,34

Целевая программа "Переселение граждан сельского поселения Верейское из ветхого и аварийного жилищного фонда 2013-2015 г.г."	004	05	01	7950505		0,0	0,0	
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	01	0980204	003	0,0	0,0	
Коммунальное хозяйство	004	05	02			1 516,7	1 202,4	79,28
Целевая программа "Газификация сельских населённых пунктов сельского поселения Верейское 2013-2015"	004	05	02	7950502		600,0	522,6	87,10
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	02	7950502	500	600,0	522,6	87,10
Целевая программа "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сельском поселение Верейское 2013-2015"	004	05	02	7950503		900,0	663,6	73,73
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	02	7950503	500	900,0	663,6	73,73
Целевая программа "По комплексному развитию теплоснабжения на территории сельского поселения Верейское"	004	05	02	7950504		16,7	16,2	97,01
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	02	7950504	500	16,7	16,2	97,01
БЛАГОУСТРОЙСТВО	004	05	03			9 381,4	8 123,6	86,59
Благоустройство	004	05	03	6000000		9 381,4	8 123,6	86,59
Уличное освещение	004	05	03	6000100		2 000,0	1 936,3	96,82
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	03	6000100	500	2 000,0	1 936,3	96,82
Озеленение	004	05	03	6000300		6 736,0	5 908,0	87,71
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	03	6000300	500	6 736,0	5 908,0	87,71
Организация и содержание мест захоронения	004	05	03	6000400		280,0	260,6	93,07
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	03	6000400	500	280,0	260,6	93,07
Содержание и ремонт шахтных колодцев	004	05	03	6000501		365,4	18,7	5,12
Выполнение функций органами местного самоуправления	004	05	03	6000501	500	365,4	18,7	5,12
ОБРАЗОВАНИЕ	004	07				102,5	86,5	84,39
Молодежная политика и оздоровление детей	004	07	07			102,5	86,5	84,39
Организационно-воспитательная работа с молодежью	004	07	07	4310000		102,5	86,5	84,39
Проведение мероприятий для детей и молодежи	004	07	07	4310100		102,5	86,5	84,39
Прочие расходы	004	07	07	4310100	013	102,5	86,5	84,39
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	004	08				6 401,9	6 398,6	99,95
Культура	004	08	01			6 401,9	6 398,6	99,95
Учреждения культуры и мероприятия в сфере культуры и кинематографии	004	08	01	4400000		6 109,9	6 106,6	99,95
Мероприятия культуры и кинематографии	004	08	01	4400100		85,0	81,7	96,12
Прочие расходы	004	08	01	4400100	013	85,0	81,7	96,12
Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	004	08	01	4409900		5 849,5	5 849,5	100,00
Субсидии на выполн.муниц.задания	004	08	01	4409900	611	5 849,5	5 849,5	100,00
Налог на имущество	004	08	01	4409902		175,4	175,4	100,00
Субсидии на выполн.муниц.задания	004	08	01	4409902	611	175,4	175,4	100,00
Расходы на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений в сферах образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта и иных сферах с 1 мая 2013 года и с 1 сентября 2013 года	004	08	01	5223607		226,0	226,0	
Субсидии на иные цели	004	08	01	5223607	612	226,0	226,0	100,00
Долгосрочная целевая программа "Сохранение кадрового потенциала, повышение престижности профессий работников культуры муниципального образования "Сельское поселение Верейское" на 2013-2015 годы"	004	08	01	7950506		66,0	66,0	
Субсидии на иные цели	004	08	01	7950506	612	66,0	66,0	100,00
Социальная политика	004	10				225,0	215,0	
Социальное обеспечение населения	004	10	03			225,0	215,0	100,00
Оказание адресной материальной помощи нуждающимся гражданам из числа малообеспеченных многодетных, инвалидам, гражданам, пострадавшим от пожара и иных стихийных бедствий	004	10	03	5058600		225,0	215,0	
Социальные выплаты	004	10	03	5058600	005	225,0	215,0	100,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	004	11				125,2	125,0	
Физическая культура	004	11	01			125,2	125,0	
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	004	11	01	5129700		125,2	125,0	
Прочие расходы	004	11	01	5129700	013	125,2	125,0	100,00

Приложение №4

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельского поселения Верейское за 2013 год (тыс. рублей)

Администратор	вид источников финансирования дефицитов бюджета							Наименование	Сумма	Сумма
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	программа (подпрограмма)	экономическая классификация			
								Дефицит бюджета муниципального образования сельского поселения Верейское	1 761,0	-1 551,8
								в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	5,6	-4,8
000	01	00	00	00	0000	000		ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	1 761,0	-1 551,8
000	01	05	00	00	10	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	4 761,0	-1 551,8
000	01	05	02	00	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	-79 771,4	-65 911,5
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета	-79 771,4	-65 911,5
000	01	05	02	01	10	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	-79 771,4	-65 911,5

000	0	0	0	0	0	00	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	84 532,4	64 359,7
000	1	5	2	0	0	00	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета	84 532,4	64 359,7
000	0	0	0	0	1	00	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	84 532,4	64 359,7
000	1	6	4	0	0	00	000	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации	-3 000,0	0,0
000	0	0	0	0	0	00	800	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	-3 000,0	0,0
004	0	0	0	0	1	00	810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	-3 000,0	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах проведения публичных слушаний по вопросу установления условно разрешенного вида использования земельного участка на территории сельского поселения Верейское

от 09 апреля 2014 года

« 09 апреля с 14 часов 00 минут по 15 часов 00 минут в здании администрации сельского поселения Верейское по адресу: Орехово - Зуевский район, пос. Верей, ул. Почтовая, д. 9 во исполнение Постановлений Главы сельского поселения Верейское № 58 от 11.03.2014г., № 57 от 11.03.2014г. опубликованного в газете «Информационный вестник» №6 (397) часть II от 14.02.2014 года, состоялись публичные слушания, на которых рассматривали следующие вопросы:

1. Установление условно разрешенного вида использования земельного участка, площадью 1180 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0050401:1193 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Дровосеки, д.108, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Установление условно разрешенного вида использования земельного участка, площадью 1720 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0050401:1192 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Дровосеки напротив д.108, для ведения личного подсобного хозяйства.

Рассмотрев предоставленные документы и учитывая доводы и предложения по предмету слушаний, а так же представленные уточнения и пожелания по существу слушаний, комиссия решила:

1. Установить условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 1180 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0050401:1193 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Дровосеки, д.108, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Установить условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 1720 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0050401:1192 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Дровосеки напротив д.108, для ведения личного подсобного хозяйства.

Глава сельского поселения Верейское В.И.Власов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах проведения публичных слушаний по вопросу установления условно разрешенного вида использования земельного участка на территории сельского поселения Верейское от 16 апреля 2014 года

« 15 апреля с 14 часов 00 минут по 14 часов 40 минут в здании администрации сельского поселения Верейское по адресу: Орехово - Зуевский район, пос. Верей, ул. Почтовая, д. 9 во исполнение Постановлений Главы сельского поселения Верейское № 60 от 14.03.2014г., № 61 от 14.03.2014г. опубликованных в газете «Информационный вестник» №13 (404) от 04.01.2014 года, состоялись публичные слушания, на которых рассматривали следующие вопросы:

1. Установление условно разрешенного вида использования земельного участка, площадью 986 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0000000:69896 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, юго-восточнее пос. Тополиный, СНТ «Сирень», участок №27, для ведения садоводства.

2. Установление условно разрешенного вида использования земельного участка, площадью 927 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0000000:69897 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, юго-восточнее пос. Тополиный, СНТ «Сирень», участок №26, для ведения садоводства.

Рассмотрев предоставленные документы и учитывая доводы и предложения по предмету слушаний, а так же представленные уточнения и пожелания по существу слушаний, комиссия решила:

1. Установить условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 986 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0000000:69896 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, юго-восточнее пос. Тополиный, СНТ «Сирень», участок №27, для ведения садоводства.

2. Установить условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 927 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0000000:69897 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, юго-восточнее пос. Тополиный, СНТ «Сирень», участок №26, для ведения садоводства.

И.о Главы администрации
сельского поселения Верейское С.И. Хабаров

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах проведения публичных слушаний по вопросу установления условно разрешенного вида использования земельного участка на территории сельского поселения Верейское от 18 апреля 2014 года

«17 апреля с 14 часов 00 минут по 14 часов 30 минут в здании администрации сельского поселения Верейское по адресу: Орехово - Зуевский район, пос. Верей, ул. Почтовая, д. 9 во исполнение Постановлений Главы сельского поселения Верейское № 62 от 17.03.2014г., опубликованного в газете «Информационный вестник» №12 (403) часть I от 28.03.2014 года, состоялись публичные слушания, на которых рассматривали следующий вопрос:

1. Установление условно разрешенного вида использования земельного участка, площадью 354 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0010503:588 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, северо-западнее д. Войново-Гора, СНТ «Дубравушка», участок №188 для ведения садоводства.

Рассмотрев предоставленные документы и учитывая доводы и предложения по предмету слушаний, а так же представленные уточнения и пожелания по существу слушаний, комиссия решила:

1. Установить условно разрешенный вид использования земельного участка, площадью 354 кв. м., с кадастровым номером 50:24:0010503:588 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, северо-западнее д. Войново-Гора, СНТ «Дубравушка», участок №188 для ведения садоводства.

И.о Главы администрации
сельского поселения Верейское С.И. Хабаров

Г Л А В А
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРЕЙСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
142633, пос. Верейя, ул. Почтовая, дом 9, тел. 16-21-11

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 16.04.2014 г. № 89

О проведении публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области

Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст.15 Закона Московской области № 36/2007-ОЗ «О Генеральном плане Московской области, Уставом сельского поселения Верейское, решением Совета депутатов сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского района, Московской области от 6 декабря 2005 года № 7/2 «О проведении публичных слушаний», в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, для обсуждения и выявления мнения жителей по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график проведения публичных слушаний в населенных пунктах сельского поселения Верейское по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (Приложение №1)

2. Создать Комиссию по организации и проведению публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (далее – Комиссия). (Приложение № 2).

3. Комиссии провести публичные слушания в населенных пунктах сельского поселения Верейское по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области в соответствии с графиком, утвержденным пунктом 1 настоящего решения.

4. Комиссии:

4.1. Организовать с 29 мая 2014 года экспозицию графических и текстовых материалов проекта генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области со свободным доступом заинтересованных граждан и представителей организаций по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верейя, ул. Почтовая, д.9.

4.2. Осуществлять прием заявлений, а также предложений и замечаний от граждан и организаций по рассматриваемому проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верейя, ул. Почтовая, д.9, так же по телефону: 8(496)4162-121.

Заявления, предложения и замечания направляются в администрацию сельского поселения Верейское с 24 апреля 2014 по 29 мая 2014 с 08 часов 30 минут до 12 часов 30 минут и с 13 часов 30 минут до 16 часов 30 минут в рабочие дни.

5. Начальнику организационно-правового отдела администрации сельского поселения Верейское Прилуцкому Н.Н. разместить до 29 мая 2014 года на официальном сайте сельского поселения Верейское настоящее постановление, текстовые материалы и графические приложения к проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

6. Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области:

6.1. На основании проведенных публичных слушаний подготовить заключение о результатах публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

6.2. Направить заключение о результатах публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области Главе сельского поселения Верейское Власову В.И. для принятия решения о согласовании или отклоне-

нии обсуждаемого проекта генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

7. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике Орехово-Зуевского района и разместить на официальном сайте сельского поселения Верейское.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. Главы администрации сельского поселения Верейское С. И. Хабаров

Приложение №1.

График
проведения публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

Дата и время проведения слушаний	Населенный пункт	Место проведения слушаний
29.05.14 г. в 09 ч. 30 мин.	пос. Верейя	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верейя ул. Центральная д. 30
29.05.14 г. в 11 ч 00 мин	пос.Снопок Старый	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верейя ул. Центральная д. 15
29.05.14 г. в 11 ч 00 мин	пос. Снопок Новый	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верейя ул. Центральная д. 15
29.05.14 г. в 12 ч 30 мин	пос. Озерецкий	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Озерецкий д.31а
29.05.14 г. в 12 ч 30 мин	пос. Прокудино	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Озерецкий д.31а
29.05.14 г. в 14 ч 00 мин	д. Дровосеки	Московская область, Орехово-Зуевский район, д.Дровосеки д. 21-А
29.05.14 г. в 14 ч 00 мин	д. Будьково	Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Дровосеки д. 21-А
29.05.14 г. в 15 ч 30 мин	д. Войново-Гора	Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Войново-Гора ул. Новая д.138-А
30.05.14 г. с 09 ч 30 мин	пос.1Мая	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. 1 Мая д.56 «а»
30.05.14 г. с 11 ч 00 мин	пос. Дороголы Вторые	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Дороголы Вторые зем.уч.53
30.05.14 г. в 12 ч 00 мин	пос. Тополинный	Московская область, Орехово-Зуевский район, п.Тополинный д.19а
30.05.14 г. в 13 ч 30 мин	пос. Орловка	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Щучье Озеро д.6
30.05.14 г. в 13 ч 30 мин	пос. Щучье Озеро	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Щучье Озеро д.6
30.05.14 г. в 15 ч 00 мин	пос. Малиновские Луга	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Малиновские Луга, ул. Ликинское шоссе, д. 13
30.05.14 г. в 15 ч 00 мин	д. Кабановская Гора	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Малиновские Луга, ул. Ликинское шоссе, д. 13
30.05.14 г. в 16 ч 00 мин	пос. Приозерье	Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Приозерье 1 – ый пр.Строителей д.4
30.05.14 г. в 17 ч 00 мин	пос. Барская Гора	Московская область, Орехово-Зуевский район, п.Барская Гора д.2

Приложение 2.

Состав Комиссии по организации и проведению публичных слушаний по проекту генерального плана сельского поселения Новинское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области

Председатель комиссии: Глава сельского поселения Верейское - Власов В.И
Секретарь: специалист 1 категории - Климова О.И
Члены комиссии:
- заместитель Главы администрации с/п Верейское – Хабаров С.И.

- заместитель Главы администрации с/п Верейское – Ахматов А.И
 - начальник отдела ЖКХ администрации с/п Верейское – Захарчук М.Л.
 - начальник ОПО администрации с/п Верейское- Прилуцкий Н.Н.
 - главный специалист отдела ЖКХ администрации с/п Верейское – Торшина О.А.
 - специалист 1 категории администрации с/п Верейское – Елисеева З.Е.
 - специалист 1 категории администрации с/п Верейское – Абанина Ю.С.

**Г Л А В А
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРЕЙСКОЕ
 ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142633 Московская область, Орехово Зуевский район,
 пос. Верея, ул. Почтовая, дом 9, тел/факс 4-162111

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 От 16.04.2014 г. № 87**

**«Об организации и проведении публичных слушаний по проекту
 схемы теплоснабжения территории
 сельского поселения Верейское
 Орехово-Зуевского муниципального района »**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработку», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Верейское, Уставом муниципального образования сельское поселение Верейское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту схемы теплоснабжения территории сельского поселения Верейское.
2. Провести публичные слушания 23 мая 2014 года в 14-00 по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, пос. Верея д. 30
3. Опубликовать настоящее постановление в СМИ.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И. о. Главы администрации сельского
 поселения Верейское С. И. Хабаров**

**Г Л А В А
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРЕЙСКОЕ
 ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142633 Московская область, Орехово Зуевский район,
 пос. Верея, ул. Почтовая, дом 9, тел/факс 4-162111

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 От 16.04.2014 г. № 88**

**«О подготовке проекта планировки и проекта
 межевания земельного участка»**

В соответствии со статьями 41, 42, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 16.01.2012 № 24/54 «Об утверждении нормативов градостроительного проектирования Московской области», Устава сельского поселения Верейское, на основании заявления Велиюлина Эдгара Ибрагимовича,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить подготовку проекта планировки и проекта межевания земельного участка с кадастровым номером

№50:24:0050225:16, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский муниципальный район, сельское поселение Верейское, в районе пос. Прокудино, для размещения объекта по производству изоляционных материалов на основе полиуретана.

2. Подготовку проекта планировки и проекта межевания территории осуществлять в соответствии с градостроительным заданием, утвержденным администрацией сельского поселения Верейское.

3. Опубликовать настоящее постановление в СМИ.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И. о. Главы администрации сельского
 поселения Верейское С. И. Хабаров**

**Г Л А В А
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРЕЙСКОЕ
 ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142633 Московская область, Орехово Зуевский район,
 пос. Верея, ул. Почтовая, дом 9, тел/факс 4-162111

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 От 28.04.2014 г. № 97**

**«Об организации и проведении публичных слушаний по проекту
 схемы водоснабжения и водоотведения территории
 сельского поселения Верейское
 Орехово-Зуевского муниципального района »**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012г. №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработку», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке проведения публичных слушаний на территории сельского поселения Верейское, Уставом муниципального образования сельское поселение Верейское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту схемы водоснабжения и водоотведения территории сельского поселения Верейское.
2. Провести публичные слушания 23 мая 2014 года в 14-30 по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, пос. Верея д. 30
3. Опубликовать настоящее постановление в СМИ.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И. о. Главы администрации сельского
 поселения Верейское С. И. Хабаров**

**Г Л А В А
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
 ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 от 30.01.2014 № 24
 д. Давыдово**

**О внесении изменений в Постановление Главы
 сельского поселения Давыдовское от 03.12.2012 г. № 405
 «Об утверждении административного регламента
 по предоставлению муниципальной услуги «Передача
 приватизированных жилых помещений в муниципальную
 собственность сельского поселения Давыдовское»**

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 г. № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к Постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 03.12.2012 г. № 405 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность сельского поселения Давыдовское», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское Хлыщенко А.Н.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

Приложение №1
к Постановлению Главы
сельского поселения Давыдовское
от 30.01.2014 г. № 24

**Административный регламент
Администрации сельского поселения Давыдовское
по предоставлению муниципальной услуги «Передача
приватизированных жилых помещений в муниципальную
собственность сельского поселения Давыдовское»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению Администрацией сельского поселения Давыдовское муниципальной услуги «Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность сельского поселения Давыдовское», разработан в соответствии с Постановлением Главы сельского поселения Давыдовское от 15.03.2011 г. № 60 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации и её должностных лиц.

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя (доверенность).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения Давыдовское;

- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;

- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации сельского поселения Давыдовское;

- в письменном виде в адрес Главы сельского поселения Давыдовское.

Основными требованиями к порядку информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность и полнота информации,
- четкость и оперативность в изложении информации,
- удобство и доступность получения информации;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Передача приватизированных жилых помещений в муниципальную собст-

венность сельского поселения Давыдовское».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района через структурное подразделение – отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования (отдел администрации)

Администрация сельского поселения Давыдовское расположена по адресу: 142641, Московская область, Орехово-Зуевский район, деревня Давыдово, 2-ой микрорайон, дом 31, телефон 8 (496) 417-41-79.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Заключение с заявителем договора передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность сельского поселения Давыдовское.

2.3.2. Заключение договора социального найма с заявителями, передавшими принадлежащие им на праве собственности жилые помещения, в муниципальную собственность сельского поселения Давыдовское.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации";
- Уставом сельского поселения Давыдовское.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для подготовки документов на передачу приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность сельского поселения Давыдовское заявитель должен представить в отдел администрации следующие документы:

- 1) письменное заявление;
- 2) договор передачи жилого помещения в собственность граждан;
- 3) копия свидетельства о государственной регистрации права на жилое помещение, если таковое имеется;
- 4) разрешение органа опеки и попечительства на передачу жилого помещения в случаях, если собственниками являются несовершеннолетние, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания;
- 5) копия финансового лицевого счета;
- 6) выписка из домовой книги;
- 7) справка из налогового органа об уплате налога на недвижимое имущество,
- 8) кадастровый и технический паспорта жилого помещения;
- 9) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 10) копии документов, удостоверяющих личность.

2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений.

2.7. Основания для отказа в предоставлении услуги.

2.7.1. Предоставление неполного пакета документов, указанного в п. 2.5. настоящего административного регламента, наличие в предоставленных документах либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами.

2.7.2. Жилые помещения, приобретенные гражданами в собственность по договорам купли-продажи, мены, дарения, ренты, в порядке наследования.

2.7.3. Жилые помещения не являются свободными от обязательств.

2.7.4. Отсутствует согласие всех собственников жилого помещения.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Срок оказания услуги носит индивидуальный характер и зависит от сроков предоставления заявителем полного пакета документов, предусмотренного в п. 2.5. настоящего

административного регламента.

2.8.2. Время ожидания личного приема в очереди составляет не более 40 мин. При этом исполнители муниципальной услуги обеспечивают прием всех лиц, обратившихся не позднее чем за 40 минут до окончания времени приема.

2.8.3. Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов Администрации. Продолжительность консультирования в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 40 минут.

2.8.4. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени исполнителя услуги. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 10 минут.

2.8.5. При консультировании по телефону исполнитель услуги должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

2.8.6. С целью информирования Заявителей, непосредственно посещающих Администрацию, в помещении Администрации устанавливаются информационные стенды с предоставлением следующей информации:

- режим работы Администрации;
- почтовый адрес Администрации;
- адрес официального сайта и электронной почты Администрации сельского поселения Давыдовское
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления.

2.9. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации сельского поселения Давыдовское по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, 2-ой микрорайон, д. 31, по понедельникам и четвергам с 8.30 до 16.30 (перерыв на обед: с 12.30 до 13.30), кроме вторника, среды и пятницы (неприемные дни), а также субботы и воскресенья (выходные дни).

2.10. Место предоставления муниципальной услуги должно обеспечивать определенные удобства и комфорт для Заявителей:

- место ожидания, получения информации и подготовки заявлений (запросов) должно быть оборудовано письменным столом, стульями и информационным щитом. Бланк заявления и авторучка может быть предоставлена Заявителю по устному обращению;
- прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах исполнителей муниципальной услуги.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в отдел Администрации.

3.1.1. При ответах на запрос заявителя посредством телефонной связи специалист подробно и в корректной форме информирует заявителей по интересующим их вопросам.

3.1.2. Сотрудник, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое время для устного информирования.

3.1.3. При личном обращении заявителя специалист подробно, в корректной форме информирует заявителей по интересующим их вопросам. Продолжительность личного приема осуществляется в пределах 40 минут.

3.1.4. При письменном обращении заявитель представляет полный пакет документов, предусмотренный в п. 2.5. настоящего административного регламента. Письменный запрос подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений и обращений граждан в течение 3-х календарных дней со дня обращения заявителя. Срок рассмотрения заявления составляет не более 30 дней с момента регистрации.

3.2. После регистрации письменного запроса он направ-

ляется на рассмотрение специалисту, уполномоченному предоставлять информацию в соответствии с запросом.

3.3. Специалист, уполномоченный предоставлять информацию, проверяет поступивший запрос на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. В случае если основания для отказа имеются, специалист готовит письмо заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и не позднее 30 дней с момента регистрации обращения.

3.5. В случае положительного решения в предоставлении муниципальной услуги после проведения правовой экспертизы документов, предусмотренных в п. 2.5. настоящего регламента специалист подготавливает проект Договора передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского района Московской области (далее - Договор передачи приватизированного жилого помещения) (Приложение № 1) и направляет его заявителю.

3.6. Договор передачи приватизированного жилого помещения подписывается сторонами в 10-дневный срок со дня передачи его заявителю.

3.7. Заявителю выдается пакет документов, необходимых для государственной регистрации Договора передачи приватизированного жилого помещения в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

3.8. После государственной регистрации договора передачи приватизированного жилого помещения сведения направляются в отдел администрации для внесения жилого помещения в реестр муниципальной собственности и муниципальной казны сельского поселения Давыдовское.

3.9. После внесения жилого помещения в реестр муниципальной собственности сельского поселения Давыдовское с гражданами заключается договор социального найма жилого помещения.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское путем проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения Давыдовское положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Должностные лица сельского поселения Давыдовское за решения и действия (бездействие), предпринимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование включает в себя обращение с жалобой к Главе сельского поселения Давыдовское на приеме граждан или направление письменного обращения.

5.2.1. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.2.2. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый

адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.3. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя

5.2.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

5.2.5. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.

Приложение №1
к административному регламенту

**ДОГОВОР
ПЕРЕДАЧИ ГРАЖДАМИ ПРИВАТИЗИРОВАННЫХ ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

д. Давыдово Орехово-Зуевский район

"__" _____ 20__ года

Мы, гр

проживающие по адресу:

именуемые в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и Администрация муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, в лице Главы сельского поселения Давыдовское _____, действующего от имени собственника жилого помещения Муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на основании Положения об Администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденного решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от «07» сентября 2006 г. № 39/7, именуемая в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. В силу настоящего договора «Сторона 1» безвозмездно передает, а «Сторона 2» принимает в соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" в муниципальную собственность квартиру, находящуюся по адресу:

(далее – жилое помещение).

2. Жилое помещение состоит из _____ комнат(ы), общей площадью _____ кв.м., из неё жилой площадью _____ кв.м., расположено на _____ этаже _____этажного панельного (кирпичного) жилого дома.

3. В жилом помещении перепланировок и переустройств не производилось.

4. Указанное жилое помещение принадлежит «Стороне 1» на праве _____ (личной, общей совместной) собственности на основании _____

5. В жилом помещении проживают, зарегистрированы и имеют право пользования данной жилой площадью граждане, выступающие в качестве «Стороны 1».

6. До подписания настоящего договора указанное жилое помещение никому не продано, не подарено, не заложено, не обременено правами третьих лиц, под арестом (запрещением)

не состоит, судебного спора о нем не имеется.

7. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

8. Право собственности у «Стороны 2» возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности «Стороны 1» в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

9. За «Стороной 1» сохраняется право пользования жилым помещением.

10. Пользование жилым помещением будет осуществляться в соответствии с договором социального найма жилого помещения, заключаемым в письменной форме на основании настоящего договора между наймодателем - Администрацией муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области и нанимателем.

11. Настоящий договор составлен в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и один для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

«Сторона 1»:	«Сторона 2»:
_____	Администрация муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.01.2014 № 25
д. Давыдово**

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 03.12.2012 г. № 406 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Давыдовское в частную собственность граждан»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 г. № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское», а также продлении срока приватизации жилищного фонда в Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к Постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 03.12.2012 г. № 406 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Давыдовское в частную собственность граждан», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское Хлыщенко А.Н.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

Приложение №1
к Постановлению Главы
сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № _____

**Административный регламент
Администрации сельского поселения Давыдовское
по предоставлению муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Давыдовское в частную собственность граждан»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению Администрацией сельского поселения Давыдовское муниципальной услуги «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Давыдовское в частную собственность граждан», разработан в соответствии с Постановлением Главы сельского поселения Давыдовское от 15.03.2011 г. № 60 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации и её должностных лиц.

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя (доверенность).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения Давыдовское;

- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;

- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации сельского поселения Давыдовское;

- в письменной форме в адрес Главы сельского поселения Давыдовское.

1.5. Основными требованиями к порядку информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность и полнота информации о процедуре;

- четкость и оперативность в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Передача жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Давыдовское в частную собственность граждан».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района через структурное подразделение - отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования (отдел администрации)

Администрация сельского поселения Давыдовское расположена по адресу: 142641, Московская область, Орехово-Зуевский район, деревня Давыдово, 2-ой микрорайон, дом 31, телефон 8 (496) 417-41-79.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Заключение договора на передачу жилого помещения в собственность граждан (далее - Договора).

2.3.2 Мотивированный отказ в предоставлении муницип-

пальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней со дня регистрации данного обращения в журнале регистрации заявлений и обращений граждан. Решение вопроса о передаче жилых помещений муниципального жилищного фонда сельского поселения Давыдовское в частную собственность граждан (далее - приватизации) должно приниматься по заявлениям граждан в двухмесячный срок со дня подачи документов.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ;

- Законом Российской Федерации от 04.07.1991 г. № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

- Уставом сельского поселения Давыдовское.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Для подготовки документов на приватизацию заявитель должен представить в отдел администрации следующие документы:

1) письменное заявление, установленного образца (Приложение №1);

2) выписка из домовой книги по месту жительства, включая временно отсутствующих с поименным перечислением, а также указанием категории жилого помещения (отдельное или коммунальное и т.д.)

3) решение о предоставлении жилого помещения (ордер, Постановление Главы, договор социального найма и т.д.)

4) копия финансово-лицевого счета;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на передаваемое жилое помещение.

6) справка о том, что ранее право на приватизацию реализовано не было (для граждан, ранее проживавших за пределами сельского поселения Давыдовское) из органов, уполномоченных осуществлять приватизацию жилья по прежнему месту жительства заявителя;

7) разрешение органа опеки и попечительства на передачу жилого помещения в случаях, если в жилых помещениях проживают исключительно несовершеннолетние.

8) письменное согласие родителей, усыновителей или попечителей на совершение сделки по приватизации жилого помещения несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет, которое может содержаться:

□ непосредственно в тексте Договора на передачу жилых помещений в собственность граждан (в этом случае данное согласие подтверждается личными подписями законных представителей);

□ в заявлении о приватизации жилого помещения и иных документах, выражающих согласие (например, в нотариально удостоверенном документе, содержащем такое согласие, представленном заявителем);

9) кадастровый и технический паспорта жилого помещения;

10) письменные отказы лиц, имеющих право на приватизацию жилого помещения, но не желающих участвовать в приватизации, удостоверенные нотариально;

11) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (доверенность);

12) копии документов, удостоверяющих личность (паспорт, свидетельство о рождении, вкладыш о гражданстве).

13) иные документы при необходимости (свидетельство о регистрации брака, свидетельство о перемене фамилии, имени, отчества и др.).

2.6. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.7. Основания для отказа в предоставлении услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги может быть отказано в следующих случаях:

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

- гражданин ранее участвовал в приватизации (за исключением случаев участия в

приватизации в несовершеннолетнем возрасте);

- при подаче заявления несколькими заявителями, присутствуют не все члены семьи, зарегистрированные в жилом помещении;

- гражданин обратился с заявлением в орган местного самоуправления не по месту своего жительства;

- заявление не подлежит прочтению;

- фамилия, имя и отчество, адрес заявителя написаны неразборчиво;

- не представлены документы, необходимые для принятия решения о передаче жилых помещений в собственность граждан;

- представленные документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

- документы в установленных законодательством случаях не заверены нотариально, не скреплены печатями;

- документы имеют ненадлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

- тексты документов написаны неразборчиво;

- в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

- документы исполнены карандашом;

- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

- жилое помещение не значится в реестре муниципальной собственности сельского поселения Давыдовское;

- в документах отсутствует согласие родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства, в случае, если в жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет;

жилые помещения находятся в аварийном состоянии;

жилые помещения отнесены к специализированному жилищному фонду.

Отказ в приеме документов, необходимых для принятия решения о приватизации жилого помещения, доводится до заявителей в устной форме на консультации у специалиста администрации. При этом специалист администрации объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы на переоформление.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.9. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Специалист администрации поселения проверяет комплектность документов, соответствие и действительность сведений и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги. Максимальный срок указанных действий не должен превышать 40 минут. После проведения указанных действий заявление и сверенные документы направляются специалисту администрации, который производит регистрацию входящих заявлений в журнале регистрации заявлений и обращений граждан.

2.9.1. В случае невозможности личной явки гражданина при подаче заявления с приложенными документами, его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, согласно полномочиям нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан при подаче заявления представляет законный представитель – опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних граждан представляют законные представители – родители, усыновители, опекуны.

2.9.2. Все документы предоставляются в копиях с одновременным предъявлением оригиналов. Сверка документов производится немедленно, после чего подлинники документов возвращаются гражданину лицом, принимающим документы.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

- место ожидания, получения информации и подготовки заявлений (запросов) должно быть оборудовано письменным столом, стульями и информационным стендом с образцами запросов о предоставлении муниципальной услуги и переч-

нем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Допускается оформление указанной информации в виде тематической папки.

- информация о графике (режиме) работы администрации сельского поселения Давыдовское размещается в здании на видном месте.

- прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинете);

- прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом Администрации сельского поселения Давыдовское по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, 2-ой микрорайон, д. 31, по понедельникам и четвергам с 8.30 до 16.30 (перерыв на обед: с 12.30 до 13.30), кроме вторника, среды и пятницы (неприемные дни), а также субботы и воскресенья (выходные дни).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно в порядке приватизации один раз.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

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

принятие заявления и представленных документов;

проверка представленных документов на их соответствие установленному перечню;

проверка сведений, содержащихся в представленных документах;

установление оснований для отказа или приостановления предоставления муниципальной услуги;

информирование заявителя в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по телефону, указанному в заявлении, или письменно;

подготовка Постановления Главы сельского поселения Давыдовское «О передаче жилых помещений в собственность граждан»;

подготовка Договора, а также оформление сопутствующих документов;

подписание и регистрация Договора;

выдача заявителю договора на передачу жилого помещения в собственность граждан, а также сопутствующих документов;

3.2. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является личное обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист администрации поселения устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия его представителя и/или членов его семьи действовать от их имени.

3.2.1. Заявление о приватизации жилого помещения оформляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается гражданами и их представителями, в частности:

- законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекунами недееспособных граждан;

- представителями, действующими в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

В заявлении о приватизации жилого помещения должны быть указаны:

а) имя, отчество, фамилия гражданина - нанимателя приватизируемого жилого помещения;

б) имена, отчества, фамилии граждан, совместно проживающих с нанимателем и желающих участвовать в приватизации занимаемого ими жилого помещения;

в) реквизиты документов, удостоверяющих личность граждан;

г) адрес и площадь приватизируемого жилого помещения;

д) перечень прилагаемых к заявлению документов;

е) дата приема заявления;

ж) подписи заявителей (их представителей), подавших заявление;

з) Специалист проверяет наличие всех документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, а также сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально заверенные) друг с другом.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов специалист администрации поселения уведомляет заявителя о вы-

явленных недостатках в представленных документах, и предлагает принять меры по их устранению.

Специалист администрации поселения после выполнения вышеуказанных действий направляет заявление и копии представленных документов специалисту администрации, уполномоченному на осуществление регистрации заявлений и обращений граждан. Датой приема заявления о приватизации жилого помещения считается дата его регистрации в журнале приема заявлений.

3.4. Рассмотрение предоставленных документов, установление отсутствия оснований для отказа в передаче жилого помещения в собственность граждан включает в себя:

1) проведение первичной экспертизы предоставленных документов на необходимость предоставления дополнительных или исправленных документов (максимальный срок исполнения - один день);

2) получение дополнительных или исправленных документов, необходимых для приватизации жилого помещения, в том числе путем проверки вызывающих сомнение документов в уполномоченных организациях (органах);

3) проведение вторичной экспертизы документов (после получения дополнительных или исправленных документов) на отсутствие оснований для отказа в передаче жилого помещения в собственность граждан (максимальный срок исполнения - семь календарных дней);

Общий срок исполнения указанной административной процедуры не должен превышать двухмесячный срок со дня подачи документов на приватизацию жилого помещения.

3.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. настоящего регламента специалист администрации оформляет следующие документы:

□ Постановление Главы сельского поселения Давыдовское «О передаче жилых помещений в собственность граждан»;

□ Договор на передачу жилого помещения в собственность граждан;

□ Выписка из реестра муниципальной собственности сельского поселения Давыдовское;

□ сопроводительные письма в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

3.6. Оформление договора осуществляется в соответствии с формой, установленной в Приложении № 2 к настоящему регламенту. При передаче жилого помещения в собственность граждан в договоре дополнительно указываются: вид права «личная собственность», «общая долевая собственность» и размеры долей в праве участников общей долевой собственности. Договор оформляется в пяти экземплярах.

Оформление Договора включает в себя проверку специалистом администрации правильности внесенных в Договор сведений об участниках Договора, адресе и площади жилого помещения, виде права, на котором передается жилое помещение, размерах долей в праве общей долевой собственности.

Договор подписывается Главой сельского поселения Давыдовское и регистрируется в журнале регистрации договоров с присвоением порядкового номера.

Специалист администрации поселения знакомит заявителей или представителя заявителей с договором. Заявители ставят подписи на всех экземплярах Договора.

Подписание Договора осуществляется гражданами лично или их представителями в присутствии специалиста администрации при предъявлении документов, удостоверяющих личность заявителей, а также документов, подтверждающих полномочия представителей.

Специалист администрации поселения в срок не позднее 3-х календарных дней после подписания Договора выдает заявителю или представителю заявителей документы для государственной регистрации перехода права собственности на жилые помещения в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

3.7. На основании Договора на оказание услуг по приватизации жилищного фонда № 09/у от 01 марта 2013 года в срок до 01 марта 2015 года с момента заключения данного договора полномочия по выполнению административных процедур указанных в п.п. 3.1. - 3.4. Раздела 3 Административного регламента возлагаются на Муниципальное унитарное предприятие «Агентство по приватизации жилищного фонда» Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское путем проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения Давыдовское положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Должностные лица сельского поселения Давыдовское за решения и действия (бездействия), предпринимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование включает в себя обращение с жалобой к Главе сельского поселения Давыдовское на приеме граждан или направление письменного обращения.

5.2.1. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.2.2. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.3. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.2.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

5.2.5. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.

Приложение №1
к Административному регламенту

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

проживающего(ей) по адресу: _____

заявление

Прошу передать в собственность (личную, долевую) занимаемое моей семьей, жилое помещение - _____ комнатную квартиру, расположенную по адресу: _____

Состав семьи _____ человек (а)

№ п/п	Ф.И.О. членов семьи (полностью), место рождения	Дата, место рождения	Степень родства	Данные паспорта (серия, №, кем и когда выдан)	Подпись
1.					
2.					
3.					
4.					

(_____)

Фамилия, имя, отчество заявителя
Подпись

Согласие на приватизацию и подписи совершеннолетних членов семьи:

1. _____

(Я, Ф.И.О. даю согласие на приватизацию квартиры выделяемой доли) (подпись)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Подпись всех совершеннолетних членов семьи удостоверяю:

Подпись должностного лица,
оформившего заявление

подпись фамилия, имя, отчество _____

Дата _____

Приложение №2
к Административному регламенту**Договор № _____**
на передачу жилого помещения в собственность граждан
« _____ » _____ 20 _____ год

Администрация муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, _____ в лице Главы администрации сельского поселения Давыдовское _____, действующего от имени собственника жилого помещения Муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на основании _____, именуемая в дальнейшем «1 сторона», с одной стороны,
и гр. _____, зарегистрированный по адресу: _____

_____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. «Сторона 1» передала, а «Сторона 2» приняла в _____ собственность квартиру, состоящую из _____ комнат, площадью всех частей здания (комнат и помещений вспомогательного использования) _____ кв. м., общей пло-

щадью жилого помещения _____ кв. м., из неё жилой площадью _____ кв. м., расположенную по адресу: _____ (далее – «жилое помещение»).

Количество членов семьи _____ человек. В приватизации участвуют _____ человек.

2. Инвентаризационная стоимость жилого помещения составляет _____. Стоимость жилого помещения установлена Орехово-Зуевским районным филиалом Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро технической инвентаризации» (Технический паспорт жилого помещения (квартиры) по состоянию на _____ года).

3. Стороны договора подтверждают, что жилое помещение предоставлено «Стороне 2» на условиях социального найма жилого помещения в соответствии с действующим законодательством и что «Сторона 2» приобретает передаваемое жилое помещение в собственность бесплатно впервые.

4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5. Право собственности у «Стороны 2» возникает с момента государственной регистрации перехода права собственности «Стороны 1» в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. –

6. При приобретении в собственность жилого помещения, указанного в пункте 1 настоящего Договора, к «Стороне 2» переходит доля в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.

7. В случае смерти «Стороны 2» все права и обязанности по настоящему Договору переходят к ее наследникам на общих основаниях.

8. Обслуживание и ремонт приватизированных жилых помещений осуществляется на основе законодательства Российской Федерации по договорам собственника с эксплуатирующими организациями.

9. «Сторона 2» осуществляет за свой счет эксплуатацию и ремонт жилого помещения с соблюдением существующих норм и правил на условиях, определенных для домов государственного муниципального жилищного фонда, а также участвует соразмерно занимаемой площади в расходах, связанных с техническим обслуживанием и ремонтом, в том числе капитальным, всего дома.

10. Расходы, связанные с оформлением настоящего Договора, производятся за счет «Стороны 2».

11. «Сторона 2» с правилами пользования жилыми помещениями, содержания жилого дома и придомовой территории ознакомлена и обязуется их исполнять.

12. Настоящий Договор составлен в пяти экземплярах, по два экземпляра для каждой из Сторон и один экземпляр для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, причем все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

13. Договор зарегистрирован в Администрации муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области. Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года.

«Сторона 1»:	«Сторона 2»:
Администрация муниципального образования Сельское поселение Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области	_____
_____	_____

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от **30.01.2014** № **26**
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 13.12.2012 г. № 424 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Формирование пакета документов для осуществления регистрации по месту жительства граждан»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 г. № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к Постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 13.12.2012 г. № 424 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Формирование пакета документов для осуществления регистрации по месту жительства граждан», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское Хлыщенко А.Н.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

Приложение №1
к Постановлению Главы
сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № ____

**Административный регламент
Администрации сельского поселения Давыдовское
по предоставлению муниципальной услуги
«Формирование пакета документов
для осуществления регистрации по месту жительства граждан»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению Администрацией сельского поселения Давыдовское муниципальной услуги «Формирование пакета документов для осуществления регистрации по месту жительства граждан», разработан в соответствии с Постановлением Главы сельского поселения Давыдовское от 15.03.2011 г. № 60 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации и её должностных лиц.

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения

Давыдовское;

- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;

- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации сельского поселения Давыдовское;

- в письменном виде в адрес Главы сельского поселения Давыдовское.

Основными требованиями к порядку информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность и полнота информации,
- четкость в изложении информации,
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Формирование пакета документов для осуществления регистрации по месту жительства граждан».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района через отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования (далее - отдел Администрации)

Администрация сельского поселения Давыдовское расположена по адресу: 142641, Московская область, Орехово-Зуевский район, деревня Давыдово, 2-ой микрорайон, д.31, телефон 8 (496) 417-41-79.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача гражданам пакета документов необходимого для осуществления регистрации граждан по месту жительства.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ;

- Постановление Правительства РФ от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию»

- Устав сельского поселения Давыдовское.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

С целью подготовки специалистом отдела Администрации документов в рамках предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

- копия паспорта (свидетельства о рождении — для несовершеннолетних, не достигших 14 лет);
- копия паспорта нанимателя жилого помещения;
- договор социального найма;
- документы, подтверждающие согласие на вселение гражданина в жилое помещение;

- документ, подтверждающий степень родства с гражданином, предоставляющим жилое помещение;

- в случае изменения гражданином фамилии, имени или отчества, документ, подтверждающий государственную регистрацию изменения (свидетельство о заключении брака и (или) о его расторжении, свидетельство о перемене имени).

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов после сверки их с копиями возвращаются заявителю.

2.6. Прием заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела Администрации сельского поселения Давыдовское по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, 2-ой микрорайон, д. 31, по понедельникам и четвергам с 8.30 до 16.30

(перерыв на обед: с 12.30 до 13.30), кроме вторника, среды и пятницы, а также субботы и воскресенья (выходные дни).

2.7. Специалист, осуществляющий устное информирование о предоставлении муниципальной услуги должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

2.8. С целью информирования о порядке предоставления муниципальной услуги Заявителей, непосредственно посещающих Администрацию, в помещении Администрации устанавливаются информационные стенды с предоставлением следующей информации:

- режим работы Администрации;
- почтовый адрес Администрации;
- адрес официального сайта и электронной почты Администрации сельского поселения Давыдовское;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений.

2.9. Место предоставления муниципальной услуги должно обеспечивать определенные удобства и комфорт для заявителей:

- место ожидания, получения информации и подготовки заявлений оборудовано письменным столом, стульями и информационным щитом. Бланки заявлений и авторучка предоставляются Заявителю по устному обращению.

- выдача подготовленного пакета документов осуществляется специалистом отдела Администрации.

2.10. Условия и сроки предоставления услуги

Срок подготовки и выдачи документов, указанных в п. 2.5 осуществляется в срок не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.10.3. Письменные обращения заявителей с просьбой разъяснить порядок подготовки документов для регистрации граждан по месту жительства рассматриваются специалистом отдела Администрации с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации заявления.

2.10.4. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается при отсутствии правовых оснований для вселения в жилое помещение, а именно:

- правоустанавливающего документа (договор социального найма);
- статуса "члена семьи нанимателя" (согласно ст. 69 ЖК);
- согласия членов семьи нанимателя жилого помещения на вселение гражданина в жилое помещение (ст. 70 ЖК РФ);
- договор социального найма не перезаключался при наличии оснований, указанных в ст. 82 ЖК РФ);
- жилое помещение, находившееся в муниципальной собственности передано в порядке приватизации в собственность заявителя;

Отказ в предоставлении муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме в срок не превышающий 30 дней с момента регистрации заявления.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в отдел Администрации с комплектом документов, указанных в п. 2.5. настоящего регламента.

3.2. Специалист отдела Администрации, уполномоченный на прием заявлений:

- устанавливает предмет обращения,
- устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность и полномочия заявителя.
- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, а также их соответствие установленным требованиям.

3.3. Письменное заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений и обращений граждан в течение 3-х календарных дней со дня обращения заявителя.

3.4. Специалист отдела Администрации проверяет поступившее заявление на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. В случае если основания для отказа имеются, специалист сообщает об их наличии заявителю в ходе личного

приема, если устранение оснований для отказа возможно произвести в день обращения, либо направляет заявителю в срок не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

3.4.2. В случае положительного решения в предоставлении муниципальной услуги после проведения сверки документов, предусмотренных п. 2.5. настоящего регламента специалист отдела Администрации оформляет дополнительное соглашение к договору социального найма письменном виде в 2-х экземплярах. (п.2, ст. 70 ЖК РФ);

3.5. Оформленное дополнительное соглашение направляется на подпись Главе сельского поселения Давыдовское. Глава сельского поселения Давыдовское вправе уполномочить иное лицо на подписание документов на основании соответствующего распоряжения.

3.6. После подписания Главой сельского поселения Давыдовское заверенное печатью дополнительное соглашение выдается для подписания заявителю.

3.7. Один экземпляр дополнительного соглашения специалист отдела Администрации передает заявителю в день подписания, второй экземпляр - хранится в отделе Администрации.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское путем проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения Давыдовское положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельные вопросы. Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Должностные лица сельского поселения Давыдовское за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в до судебном и судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование:

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой к Главе сельского поселения Давыдовское на приеме граждан или направить письменное обращение.

5.2.2. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.2.3. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.4. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.2.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом.

5.3. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от **30.01.2014** № **27**
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 13.12.2012 г. № 425 «Заключение договоров найма (социального найма) жилых помещений муниципального жилищного фонда, специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 г. № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в Приложение №1 к Постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 13.12.2012 г. № 425 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров найма (социального найма) жилых помещений муниципального жилищного фонда, специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования».

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское Хлыщенко А.Н.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

Приложение №1
к Постановлению Главы
сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Заключение договоров найма (социального найма) жилых помещений муниципального жилищного фонда, специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров найма (социального найма) жилых помещений муниципального жилищного фонда, специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации и её должностных лиц.

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний представляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной

услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения Давыдовское;

- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;

- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации сельского поселения Давыдовское.

- в письменном виде в адрес Главы сельского поселения Давыдовское.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность и полнота информации о процедуре;

- четкость в изложении информации о процедуре;

- удобство и доступность получения информации о процедуре;

- оперативность предоставления информации о процедуре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Заключение договоров найма (социального найма) жилых помещений муниципального жилищного фонда, специализированного жилищного фонда и жилищного фонда коммерческого использования» (далее – договоров найма).

2.2. Предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района через структурное подразделение - отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования (далее – отдел Администрации).

Администрация сельского поселения Давыдовское расположена по адресу: 142641, Московская область, Орехово-Зуевский район, деревня Давыдово, 2-ой микрорайон, д.31, телефон 8 (496) 417-41-79.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным Законом РФ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» № 59-ФЗ от 02.05.2006 г.;

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ;

- Законом Московской области «О рассмотрении обращений граждан» от 05.10.2006г. №164/2006-ОЗ;

- Уставом сельского поселения Давыдовское.

2.4. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги

2.4.1. Для заключения договора найма в рамках оказания муниципальной услуги заявитель или уполномоченное им лицо на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства РФ, предоставляет следующие документы:

1) заявлении установленного образца (приложения №1 и №2 к настоящему Административному регламенту);

2) решение о предоставлении жилого помещения;

3) копию паспорта нанимателя и членов семьи (3-5 стр.), для несовершеннолетних детей – копию свидетельства о рождении;

4) выписку из домовой книги;

5) копию финансово-лицевого счета

6) иные документы (необходимость предоставления определяется специалистом отдела Администрации в зависимости от конкретной ситуации);

- в случае изменения гражданином фамилии, имени или отчества, документ, подтверждающий государственную регистрацию изменения (свидетельство о заключении брака и (или) о его расторжении и т.п.);

- свидетельство о смерти нанимателя (если прежний на-

ниматель умер);

- справка о неприватизации квартиры (в случае утраты ранее заключенного договора или решения о предоставлении жилого помещения);

- нотариально удостоверенная доверенность (в случае невозможности личного обращения нанимателя);

□ копия паспорта предавателя по доверенности.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов после сверки их с копиями возвращаются заявителю.

2.5. Прием заявлений осуществляется специалистом отдела Администрации сельского поселения Давыдовское по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, 2-ой микрорайон, д. 31, по понедельникам и четвергам с 8.30 до 16.30 (перерыв: с 12.30 до 13.30)

2.6. Время ожидания заявителем муниципальной услуги в очереди не должно превышать 30 минут при подаче и получении документов.

2.7. Максимальное время приема одного получателя муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.9. Основания для отказа в приеме документов:

- предоставление неполного пакета документов, указанного в п. 2.4.1. настоящего административного регламента, наличие в предоставленных документах, либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством и другими нормативными правовыми актами.

2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в случае:

- отсутствия правовых оснований для заключения договора, а именно:

- отсутствия правоустанавливающего документа на вселение в жилое помещение;

- отсутствия статуса "члена семьи нанимателя" согласно ст. 69 ЖК РФ при изменении договора найма либо отсутствия согласия членов семьи первоначального нанимателя жилого помещения на перезаключение договора найма (ст. 82 ЖК РФ);

- в реестре муниципальной собственности отсутствует жилое помещение, на которое требуется оформить договор;

- отсутствие в заявлении на заключение договора необходимых реквизитов (Ф.И.О. заявителя, место жительства, местонахождение жилого помещения, основание для заключения договора);

- заявление на заключение договора не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документально.

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги доводится до гражданина в письменной форме - на заявление о заключении договора.

2.11. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги:

- информация о графике работы администрации сельского поселения Давыдовское размещается в здании на видном месте.

- прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях;

- рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам сельского поселения Давыдовское, информационно-справочным системам;

- места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

2.12. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется в срок не превышающий 30 дней со дня регистрации заявления, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.12.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уведомление об отказе направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.13. Муниципальная услуга осуществляется на безвозмездной основе.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- Консультирование заявителя для установления правовых оснований для заключения договора;

- Прием заявления и пакета документов к нему;

- Оформление договора найма жилого помещения;

- Передача оформленного договора найма жилого помещения Главе сельского поселения Давыдовское для подписания.

- Регистрация договора найма жилого помещения, подписанного Главой сельского поселения Давыдовское, в журнале регистрации договоров.

- Выдача заявителю договора найма жилого помещения

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в отдел Администрации.

При проведении консультирования специалист отдела Администрации устанавливает правовые основания для заключения договора найма, разъясняет порядок обращения в муниципальные органы и организации, выдает заявителю соответствующий бланк заявления.

3.3. Письменное заявление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявлений и обращений граждан в течение 3-х календарных дней со дня обращения заявителя.

3.4. Специалист отдела Администрации проверяет поступившее заявление и приложенные документы на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. В случае если основания для отказа имеются, специалист сообщает об их наличии заявителю в ходе личного приема, если устранение оснований для отказа возможно произвести в день обращения, либо направляет заявителю в срок не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований для отказа.

3.4.2. В случае положительного решения в предоставлении муниципальной услуги после проведения сверки предоставленных документов, предусмотренных п. 2.4.1. настоящего регламента специалист отдела Администрации оформляет договор найма в письменном виде в 2-х экземплярах.

3.5. Оформленный договор найма направляется на подпись Главе сельского поселения Давыдовское. Глава сельского поселения Давыдовское вправе уполномочить иное лицо на подписание договоров найма жилых помещений.

3.6. Подписанный и заверенный печатью договор передается в отдел Администрации для регистрации в журнале оформленных договоров.

3.7. Зарегистрированный и заверенный печатью договор выдается для подписания заявителю.

3.8. Один экземпляр договора специалист отдела Администрации передает получателю в день подписания. Второй экземпляр договора хранится в отделе Администрации.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское путем проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения Давыдовское положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Должностные лица сельского поселения Давыдовское за решения и действия (бездействие), предпринимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование включает в себя обращение с жалобой к Главе сельского поселения Давыдовское на приеме граждан или направление письменного обращения.

5.2.1. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

5.2.2. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.2.3. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностное лицо принимает решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя

5.2.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения (жалобы), направляется заявителю по адресу, указанному в обращении, простым письмом в течение 30 дней со дня ее регистрации. В предусмотренных законодательством случаях данный срок может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

5.2.5. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

паспорт: _____
(серия, №, когда и кем выдан)

проживающего (ей) по адресу: _____

заявление

Прошу заключить со мной договор социального найма жилого помещения в отношении объекта недвижимого имущества – квартира, расположенная по адресу: _____

В данной квартире я зарегистрирован (а) и проживаю с _____
(дата прописки по паспорту)

Совместно со мной зарегистрированы:

_____ (Ф.И.О., степень родства)

_____ (Ф.И.О., степень родства)

_____ (Ф.И.О., степень родства)

Договор социального найма заключается для

(вселения членов семьи, приватизации жилья и др.)

_____ (число)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

паспорт: _____
(серия, №, когда и кем выдан)

проживающего (ей) по адресу: _____

заявление

Прошу назначить ответственным квартиросъемщиком и заключить со мной договор _____ найма жилого помещения в отношении объекта недвижимого имущества – квартира, расположенная по адресу: _____

_____ на основании _____

Совместно со мной в жилое помещение прошу вселить:

_____ (Ф.И.О., степень родства)

_____ (Ф.И.О., степень родства)

_____ (Ф.И.О., степень родства)

Договор _____ найма заключается для _____

_____ (число)

_____ (подпись)

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 30.01.2014 № 28
д. Давыдово**

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № 415 от 13.12.2012г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения»

В связи с изменением структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением совета депутатов сельского поселения Давыдовское №59/12 от 30.10.2013 года «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское № 415 от 13.12.2012г., «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Давыдовское <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское А.Н. Хлыщенко

Глава сельского поселения Давыдовское И.А.Щедрин

Приложение к Постановлению
Главы сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № ____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование перепланировки и (или) переустройства
жилого помещения»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга исполняется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

Исполнение муниципальной услуги в администрации сельского поселения Давыдовское осуществляют сотрудники отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования.

Уполномоченным должностным лицом на согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения является Глава сельского поселения Давыдовское.

1.3. Регламент разработан на основе:

- Градостроительного кодекса Российской Федерации, № 190-ФЗ от 29.12.2004г.;

- Конституции Российской Федерации;

- Жилищного кодекса Российской Федерации;

- Постановления Правительства РФ от 28.04.2005 N 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

- Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодного для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

- Постановления Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

- Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- иные правовые акты.

1.4. Конечным результатом предоставления является выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

1.5. Муниципальная услуга реализуется по заявлению физических и юридических лиц (далее - заявитель).

2. Порядок исполнения функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги:

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной

услуги предоставляется при личном или письменном обращении заявителя в отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования администрации сельского поселения Давыдовское.

2.1.2. График работы уполномоченного лица администрации сельского поселения Давыдовское:

приемные часы: понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обед - 12.30 - 13.30).

адрес: Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31, каб. №23;

телефон/факс: 8(496)4174-179 / 8(496)4174-180;

2.2. Общий срок исполнения муниципальной услуги по согласованию не должен превышать 45 дней со дня регистрации заявления. Предоставление решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения осуществляется в часы приема, в момент востребования заявителем.

3. Административные процедуры

3.1. При исполнении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка представленных документов;

3) подготовка, утверждение и предоставление решения о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого либо мотивированного отказа в предоставлении решения.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления на согласование перепланировки и (или) переустройства жилого помещения с приложением следующих документов:

1) заявление о перепланировке и (или) переустройстве;

2) правоустанавливающие документы на перепланируемое и (или) переустраиваемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) технический паспорт перепланируемого и (или) переустраиваемого жилого помещения;

4) поэтажный план дома (всех этажей), в котором находится перепланируемое помещение;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект перепланировки и (или) переустройства перепланируемого и (или) переустраиваемого жилого помещения;

ПРОЕКТ представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме (поисковая записка) и в виде карт (схем), по соответствующим разделам технического регламента, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения выполнения строительных и монтажных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения с учётом действующих правил и норм эксплуатации жилищного фонда.

Подготовка ПРОЕКТА осуществляется физическими или юридическими лицами, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицам, осуществляющим архитектурно-строительное проектирование строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта (далее – лица, осуществляющие проектирование). К ПРОЕКТУ должны быть приложены заверенные копии документов, подтверждающих квалификацию лица, осуществившего проектирование, и его права на осуществление соответствующей деятельности.

ПРОЕКТ подлежит согласованию в установленном порядке с государственными надзорными органами (Роспотребнадзора, Госпожнадзора и др.), а также с организациями, осуществляющими обслуживание внутридомовых инженерных сетей (в случае, если соответствующие сети подвергаются переустройству). Конкретный перечень согласований ПРОЕКТА определяет лицо, осуществляющее проектирование, с соответствующим обоснованием и ссылкой на действующие нормы и регламенты с учётом настоящего Постановления.

В случае проведения реконструкции проект должен пройти государственную экспертизу.

6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих перепланируемое и (или) переустраиваемое жилое помещение на основании договора соци-

ального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель перепланируемого и (или) переустраиваемого жилого помещения по договору социального найма);

7) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

8) доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае представления интересов заявителя другим лицом).

Если перепланировка и (или) переустройство жилого помещения невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, предоставляется согласие всех собственников многоквартирного дома на такие перепланировку и (или) переустройство жилого помещения в виде протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятого с учётом требований части 1 ст. 46 и пункта 3 части 2 ст. 44 Жилищного Кодекса РФ.

При проведении перепланировки и (или) переустройства в коммунальной квартире, в результате которых изменяется размер общего имущества в коммунальной квартире, предоставляется согласие всех собственников комнат в коммунальной квартире.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Московской области, актам органов местного самоуправления.

3.2.2. Заявление и документы регистрируются в установленном порядке и передаются уполномоченному лицу администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования), ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Основаниями для отказа в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения являются:

- в случае отсутствия документов, установленных в пункте 3.2.1 настоящего Регламента;
- нарушение оформления представляемых документов;
- отказ заявителя представить для обозрения подлинники документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов;
- несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

В течение 45 дней со дня получения заявления подготавливается уполномоченным лицом администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования) и направляется заявителю мотивированный отказ в выдаче разрешения на перепланировку и (или) переустройство жилого помещения с подписью Главы сельского поселения Давыдовское.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа, заявитель подает заявление и необходимые документы, указанные в п. 3.2.1, в порядке, установленном настоящим регламентом. Заявление рассматривается с соблюдением сроков, указанных в п. 2.2 настоящего Регламента.

3.4. Разрешение на перепланировку и (или) переустройство жилого помещения изготавливается в 3 экземплярах, 2 из которых выдаются заявителю и один на бумажном носителе со всеми предоставленными документами, установленными в пункте 3.2.1 настоящего Регламента хранится в отделе ЖКХ, градостроительства и землепользования администрации сельского поселения Давыдовское.

3.5. Предоставление разрешения на перепланировку и (или) переустройство жилого помещения заявителю осуществляется по адресу: Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31, каб. №23;

Время выдачи: понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обед - 12.30 - 13.30), телефон 8(496)4174-179.

3.6. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки жилого помещения

3.6.1. Самовольными являются переустройство и (или) перепланировка жилого помещения, проведенные при отсутствии документа установленной формы о согласовании переустройства и (или) перепланировки или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки, представлявшего

ся при подаче Заявки.

3.6.2. Самовольно переустроившее и (или) перепланировавшее жилое помещение лицо несет предусмотренную законодательством ответственность.

3.6.3. Собственник жилого помещения, которое было самовольно переустроено и (или) перепланировано, или наниматель такого жилого помещения по договору социального найма обязан привести такое жилое помещение в прежнее состояние.

3.6.4. На основании решения суда помещение может быть сохранено в переустроенном и (или) перепланированном состоянии, если этим не нарушаются права и законные интересы граждан либо это не создает угрозу их жизни и здоровью.

3.7. Принятие акта приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

3.7.1. Основанием для начала работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения является решение о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, выданное администрацией сельского поселения Давыдовское.

Решение о согласовании переустройства и перепланировки оформляется по форме утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 N 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

3.7.2. При проведении работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения Заявитель обязан проводить работы по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения в точном соответствии с проектом в сроки и в порядке, установленном решением о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения.

Изменение установленных сроков проведения работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения осуществляется администрацией сельского поселения Давыдовское по письменному обращению Заявителя.

В многоквартирных жилых домах в период проведения ремонтно-строительных работ, связанных с перепланировкой и (или) переустройством, не допускается:

- производить работы в воскресные и праздничные нерабочие дни;
- начинать работы, сопряженные с шумом, ранее 8.00 и (или) заканчивать их позднее 20.00;
- применять при производстве работ оборудование и инструменты, вызывающие превышение нормативно допустимого уровня шума и вибрации;
- вести работы без специальных мероприятий, исключающих причинение ущерба смежным помещениям;
- загромождать и загрязнять строительными материалами и (или) отходами эвакуационные пути, другие места общего пользования;
- использовать пассажирские лифты для транспортировки строительных материалов и отходов без упаковки.

3.7.3. После завершения переустройства и (или) перепланировки Заявитель представляет в приемочную комиссию

- 1) заявление о приемке завершеного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
- 2) акт установленной формы, подписанный заказчиком и исполнителем в присутствии представителя авторского надзора при проведении скрытых ремонтно-строительных работ;
- 3) справку о техническом обследовании переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения, выданную организацией (органом) по учету объектов недвижимого имущества

3.7.4. Результатом приемки завершеного переустройства и (или) перепланировки жилых помещений приемочной комиссией является:

- акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 3.7.5. Акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки жилого помещения удостоверяет выполнение переустройства и (или) перепланировки жилых помещений.

Акт приемочной комиссии направляется в орган или организацию, осуществляющие государственный учет объектов недвижимого имущества в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости".

3.7.6. Отказ в подписании акта, подтверждающего завер-

шение переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, допускается в случае несоответствия выполненных работ решению о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по согласованию перепланировки и (или) переустройства жилого помещения, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

По результатам проверок заместитель дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги сельского поселения Давыдовское непосредственно к Главе сельского поселения Давыдовское или курирующему заместителю Главы администрации сельского поселения Давыдовское (далее - заместитель).

5.2. Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц Главой сельского поселения Давыдовское рассматривается в соответствии с Административным регламентом по рассмотрению обращений граждан в администрацию сельского поселения Давыдовское.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование перепланировки
и (или) переустройства жилого помещения»

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

_____ проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу разрешить

_____ (переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать) жилого помещения, занимаемого на основании

_____ (права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

Срок производства ремонтно-строительных работ

с " _____ " _____ 20 _____ г.
по " _____ " _____ 20 _____ г.
Режим производства ремонтно-строительных работ
С _____ по _____

часов в _____ дни.

Обязуюсь:

осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);

обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц администрации сельского поселения Давыдовское либо уполномоченного ей органа для проверки хода работ;

осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору

социального найма
от " _____ " _____ г. № _____ :

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись	Отметка о нотариальном заверении подписей лиц
1	2	3	4	5

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) (указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) на _____ листах;

перепланируемое жилое помещение)
2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на _____ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения на _____ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения (представляется в случаях, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на _____ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку жилого помещения, на _____ листах (при необходимости);

6) иные документы:

_____ Подписи лиц, подавших заявление *:
" _____ " _____ 20 _____ г.

(дата) (подпись заявителя)(расшифровка подписи заявителя)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(дата) (подпись заявителя)(расшифровка подписи заявителя)

" _____ " _____ 20 _____ г.
(дата) (подпись заявителя)(расшифровка подписи заявителя)

* При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании жилым помещением на праве собственности - собственником (собственниками).

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.01.2014 № 29
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № 418 от 13.12.2012г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы границ земельного участка»

В связи с изменением структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением совета депутатов сельского поселения Давыдовское №59/12 от 30.10.2013 года «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское № 418 от 13.12.2012г., «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы границ земельного участка», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Давыдовское <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское А.Н. Хлыщенко

Глава сельского поселения Давыдовское **И.А.Щедрин**

Приложение к Постановлению
Главы сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование схемы границ земельного участка»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы границ земельного участка» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга исполняется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

Исполнение муниципальной услуги в администрации сельского поселения Давыдовское осуществляет сотрудники отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования.

Уполномоченным должностным лицом на согласование границ земельного участка является Глава сельского поселения Давыдовское.

1.3. Регламент разработан на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.07.2007г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

- «Методические рекомендации по проведению межевания объектов землеустройства», утвержденные Росземкадастром от 17.02.2003 г.(ред. от 18.04.2003 г.).

1.4. Конечным результатом исполнения является согласование границ земельного участка.

1.5. Муниципальная услуга реализуется по заявлению фи-

зических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель).

2. Порядок исполнения функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении заявителя в отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования, администрации сельского поселения Давыдовское.

2.1.2. График работы уполномоченного лица администрации сельского поселения Давыдовское:

Приемные дни: понедельник, четверг с 8.30 ч. до 16.30 ч., перерыв на обед с 12.30 до 13.30 ч., вторник, среда и пятница - не приемные дни, суббота, воскресенье - выходные дни.

адрес: д. Давыдово, ул.2-ой микрорайон, д. 31, каб. № 23;
телефон/факс: 8(496)417-41-79 / 8(496)417-41-80.

3. Административные процедуры

3.1. При исполнении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и сверка документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении;

2) регистрация заявления;

3) определение на местности границ земельного участка;

4) представление в администрацию сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области чертежа (плана), определенных на местности границ земельного участка, выполненного и заверенного указанным в заявлении кадастровым инженером;

5) согласование границ земельного участка.

3.2. Прием заявления, сверка документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении и регистрация заявления:

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления на согласование границ земельного участка, но не позднее, чем за 7 календарных дней до начала работ, с указанием следующих сведений:

1) сведения о заказчике соответствующих кадастровых работ, в том числе почтовый адрес и номер контактного телефона;

2) сведения о кадастровом инженере, выполняющем соответствующие кадастровые работы, в том числе его почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона;

3) кадастровый номер и адрес земельного участка, в отношении которого выполняются соответствующие кадастровые работы, кадастровые номера и адреса смежных с ним земельных участков (при отсутствии адресов указываются сведения о местоположении земельных участков) либо кадастровый номер кадастрового квартала, в границах которого расположены указанные земельные участки;

4) место, дата и время проведения собрания заинтересованных лиц о согласовании местоположения границ (если это необходимо).

При подаче заявления заявитель представляет для сверки документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Московской области, актам органов местного самоуправления.

3.2.2. Заявление регистрируется в установленном порядке и передается уполномоченному лицу администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования).

3.2.3. При определении и предварительном согласовании границ земельного участка на местности заявитель организует присутствие уполномоченного лица администрации сельского поселения Давыдовское.

3.2.4. После определения и предварительного согласования границ земельного участка на местности, заявитель представляет в администрацию сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области чертеж (план), определенных на местности границ земельного участка, выполненный и заверенный указанным в заявлении кадастровым инженером.

В течение 30 дней со дня представления в администрацию сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области указанного чертежа (плана) Главой сельского поселения Давыдовское согласовываются границы земельного участка. В случае несоответствия указанных на чертеже (плане) границ земельного

участка, определенным и предварительно согласованным на местности границам земельного участка заявителю направляется отказ в согласовании.

3.3. Основаниями для отказа в согласовании границ земельного участка являются:

- отсутствие сведений, указанных в пункте 3.2.1 настоящего Регламента;
- отсутствие документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении;
- несоответствие документов по форме и содержанию, требованиям действующего законодательства.

В течение 30 дней со дня получения заявления подготавливается уполномоченным лицом администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования) и направляется заявителю мотивированный отказ в согласовании границ земельного участка с подписью главы сельского поселения Давыдовское.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа в согласовании границ земельного участка, заявитель подает заявление и представляет документы, подтверждающие сведения, указанные в заявлении, в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.4. Предоставление согласования границ земельного участка осуществляется по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, ул. 2-ой микрорайон, д.31, каб. №23,.

Время выдачи: понедельник, четверг с 8.30 ч. до 16.30 ч. (перерыв на обед с 12.30ч. до 13.30ч), телефон 8 (496) 417-41-79.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по согласованию границ земельного участка, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

По результатам проверки заместитель дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги сельского поселения Давыдовское непосредственно к Главе сельского поселения Давыдовское или заместителю Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

5.2. Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц Главой сельского поселения Давыдовское рассматривается в соответствии с Административным регламентом администрации сельского поселения Давыдовское по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы границ земельного участка».

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Согласование схемы границ земельного участка»

Главе сельского поселения Давыдовское
от _____

_____ проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу согласовать схему границ земельного участка, местоположением:

_____ площадью _____,
с кадастровым номером _____.

Сведения о заказчике кадастровых работ:

ФИО (наименование юридического лица)

Адрес местожительства (адрес юридического лица)

Контактный телефон

Сведения о кадастровом инженеру:
ФИО

Адрес

Контактный телефон

Сведения о смежных земельных участках:

Информация о собрании заинтересованных лиц о согласовании местоположения границ земельного участка:

Место проведения

Дата проведения

Время проведения

(дата) _____ (подпись) _____

ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от **30.01.2014** № **30**
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № 419 от 13.12.2012г. Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию)»

В связи с изменением структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением совета депутатов сельского поселения Давыдовское №59/12 от 30.10.2013 года «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское № 419 от 13.12.2012г., «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию)», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Давыдовское <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское А.Н. Хлыщенко

Глава сельского поселения Давыдовское И.А.Щедрин

Приложение к Постановлению
Главы сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга исполняется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

Исполнение муниципальной услуги в администрации сельского поселения Давыдовское осуществляют сотрудники отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования.

Уполномоченным должностным лицом на подписание разрешения на строительство (реконструкцию) является Глава сельского поселения Давыдовское.

1.3. Регламент разработан на основе:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 №698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2005 N 840 "О форме градостроительного плана земельного участка";

- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 №120 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;

- Градостроительного кодекса Российской Федерации, № 190-ФЗ от 29.12.2004г.;

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

1.4. Конечным результатом исполнения является предоставление разрешения на строительство (реконструкцию), за исключением случаев принятия мотивированного отказа в предоставлении разрешения.

1.5. Муниципальная услуга реализуется по заявлению физических и юридических лиц (далее - заявитель).

2. Порядок исполнения функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении заявителя в отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования, администрации сельского поселения Давыдовское.

2.1.2. График работы уполномоченного лица администрации сельского поселения Давыдовское:

приемные часы: понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обед - 12.30 - 13.30).

адрес: Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31, каб. №23;

телефон/факс: 8(496)4174-179 / 8(496)4174-180;

2.2. Общий срок исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) не должен превышать десять дней со дня регистрации заявления. Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию) осуществляется в часы приема.

3. Административные процедуры

3.1. При исполнении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка представленных документов;

3) подготовка, утверждение и предоставление разрешения на строительство (реконструкцию) либо мотивированного отказа в предоставлении разрешения;

4) продление разрешения на строительство.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем (застройщиком) заявления на выдачу разрешения на строительство (реконструкцию) с приложением следующих документов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории (применительно к линейным объектам);

ж) проект организации строительства объекта капитального строительства;

з) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства

(применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 градостроительного Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

На копиях документов должны быть обозначены следующие реквизиты: «копия верна», «должность, фамилия, инициалы, подпись и печать застройщика».

Для получения разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства к заявлению прикладываются следующие документы (в том числе хорошо читаемые и заверенные надлежащим образом копии данных документов):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

4) правоустанавливающий документ на объект, подлежащий реконструкции.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству

РФ, нормативным актам Московской области, актам органов местного самоуправления.

3.2.2. Заявление и документы регистрируются в 3-х дневный срок с момента поступления и передаются уполномоченному лицу администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования), ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и подготовку разрешения на строительство (реконструкцию).

3.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) являются:

- в случае отсутствия документов, установленных в пункте 3.2.1 настоящего Регламента;
- нарушение оформления представляемых документов;
- отказ заявителя представить для обозрения подлинники документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов;

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Московской области, актам органов местного самоуправления.

В течение десяти дней со дня получения заявления подготавливается уполномоченным лицом администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования) и направляется заявителю мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) с подписью Главы сельского поселения Давыдовское.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа в выдаче разрешения, заявитель подает заявление и необходимые документы, указанные в п. 3.2.1, в порядке, установленном настоящим регламентом. Заявление рассматривается с соблюдением сроков, указанных в п. 2.2 настоящего Регламента.

3.4. Разрешение на строительство (реконструкцию) изготавливается в 3 экземплярах, 2 из которых выдаются заявителю и один на бумажном носителе со всеми предоставленными документами, установленными в пункте 3.2.1 настоящего Регламента хранится в отделе ЖКХ, градостроительства и землепользования, администрации сельского поселения Давыдовское.

3.5. Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию) заявителю осуществляется по адресу: Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31, каб. №23;

Время выдачи: понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обед - 12.30 - 13.30), телефон 8(496)4174-179.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию), положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

По результатам проверок заместитель дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги сельским поселением Давыдовское непосредственно к Главе сельского поселения Давыдовское или курирующему заместителю Главы администрации сельского поселения Давыдовское (далее - заместитель).

5.2. Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц Главой сельского поселения Давыдовское рассматривается в соответствии с Административным регламентом по рассмотрению обращений граждан в администрацию сельского поселения Давыдовское.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство (реконструкцию)»

Главе сельского поселения Давыдовское
от _____

проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, прошу выдать разрешение на

_____ (строительство, реконструкцию, капитальный ремонт)

индивидуального жилого дома на земельном участке площадью _____ м²,

расположенном по адресу:

_____ (адрес объекта)

Правоустанавливающие документы на использование земельного участка

_____ (наименование документа на право собственности, аренды, пользования земельным участком)

К заявлению прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Дата Подпись _____

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от **30.01.2014** № **31**
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № 420 от 13.12.2012г. Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение номеров домам на территории сельского поселения Давыдовское»

В связи с изменением структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением совета депутатов сельского поселения Давыдовское №59/12 от 30.10.2013 года «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению

Главы сельского поселения Давыдовское № 420 от 13.12.2012г., Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение номеров домам на территории сельского поселения Давыдовское», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Давыдовское <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское А.Н. Хлыщенко

Глава сельского поселения Давыдовское

И.А.Щедрин

Приложение к Постановлению
Главы сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № ____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение номеров
домам на территории сельского поселения Давыдовское»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Присвоение номеров домам на территории сельского поселения Давыдовское»

разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц, являющихся потребителями данной услуги, и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;
- юридические лица Российской Федерации;
- индивидуальные предприниматели.

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения Давыдовское
- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;
- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в письменном виде в адрес Главы сельского поселения Давыдовское.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность и полнота информации о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Присвоение номеров домам на территории сельского поселения Давыдовское»

2.2. Предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией

сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района (далее - администрацией сельского поселения Давыдовское).

Администрация сельского поселения Давыдовское расположена по адресу: 142641, Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, ул. 2-ой микрорайон, д.31, телефон/факс 8 (496) 417-41-79, 8(496)417-41-80.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- в случае принятия решения о присвоении номера объекту недвижимости - подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении номера объекту недвижимости;
- в случае принятия решения об отказе в присвоении номера объекту недвижимости - письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отказ предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Положение о присвоении адресов жилым домам, зданиям, строениям, сооружениям и владениям, расположенным на территории сельского поселения Давыдовское от 29.09.2008г.

2.6. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги заявитель наряду с заявлением предоставляет копии нижеуказанных документов, с предоставлением подлинников для сверки:

- 1) для присвоения номера земельному участку:
 - правоустанавливающие документы на земельный участок;

- межевое дело на земельный участок либо кадастровый план, кадастровый паспорт земельного участка;

- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства - для физических лиц, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ - для юридических лиц, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя (доверенность);

- решение (соглашение) о разделе земельного участка - в случае раздела земельного участка;

- 2) для присвоения адреса индивидуальному жилому дому:
 - правоустанавливающие документы на земельный участок;

- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства - для физических лиц, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ - для юридических лиц, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя (доверенность);

- разрешение на строительство индивидуального жилого дома;

- решение (соглашение) об определении долей (выделении долей в натуре) - в случае раздела;

- 3) для присвоения адреса зданию, сооружению:
 - правоустанавливающие документы на земельный участок;

- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства - для физических лиц, свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ - для юридических лиц, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя

(доверенность);

- технический паспорт на здание, строение
- разрешение на строительство;
- решение (соглашение) о разделе здания – в случае раздела;

4) для присвоения адреса жилым помещениям в многоквартирных домах, образованным в результате перепланировки:

- правоустанавливающие документы на жилое помещение;
- разрешение администрации сельского поселения о перепланировке;
- акт приемки в эксплуатацию жилого помещения, полученного в результате перепланировки;
- план этажа и экспликация, на котором расположено жилое помещение;

5) для присвоения адреса жилым помещениям в многоквартирных домах - отдельным комнатам в коммунальных квартирах, общежитиях:

- выкопировка из поэтажного плана;
- выписка из лицевого счета;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя (доверенность);

6) для присвоения адреса жилым помещениям в многоквартирных домах, образованным в случае переадресации:

- правоустанавливающие документы на жилое помещение;
- технический паспорт на данное жилое помещение;
- выписка из лицевого счета квартиросъемщика по соответствующему жилому помещению;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя (доверенность);

7) для присвоения адреса помещениям, расположенным в здании жилого, гражданского, производственного и прочего назначения:

- правоустанавливающие документы на жилое помещение;
- технический паспорт на данное помещение, выданное органами по учету объектов недвижимости;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя (доверенность);

8) для присвоения номера незавершенному строительством объекту капитального строительства:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- межевое дело на земельный участок либо кадастровый план, кадастровый паспорт земельного участка;
- документ, удостоверяющий личность гражданина, с отметкой о регистрации по месту жительства, документ, подтверждающий полномочия лица, осуществляющего действия от имени заявителя (доверенность);
- разрешение на строительство;

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Московской области, актам органов местного самоуправления.

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

- неправильно оформленное заявление о присвоении номера объектам недвижимости;
- отсутствие в заявлении о присвоении номера объектам недвижимости необходимых реквизитов;
- заявление о присвоении номера объектам недвижимости не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- непредставление или предоставление неполного пакета документов, прилагаемых к заявлению о присвоении номера объектам недвижимости.

В случае предоставления неполного пакета документов заявителем, специалист администрации сельского поселения Давыдовское обязан уведомить заявителя (по тел., эл. почте и др. средствам связи) о том, что услуга не может быть предоставлена, и установить срок для дополнения поданного заявления необходимыми документами.

При поступлении от заявителя указанных документов в срок, принимается решение о предоставлении услуг; при непоступлении документов – решение об отказе в предоставлении услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращения по вопросам, рассмотрение которых не относится к полномочиям администрации сельского поселения Давыдовское;
- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или не соответствие их требованиям законодательства;
- отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга «Присвоение номеров домам на территории сельского поселения Давыдовское» оказывается безвозмездно.

2.10. Максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги в очереди не должно превышать 30 минут при подаче и получении документов.

2.11. Максимальное время приема одного получателя муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги:

- информация о графике (режиме) работы администрации сельского поселения Давыдовское размещается в здании на видном месте;
- прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинете);
- прием заявок на предоставление муниципальной услуги осуществляется в понедельник, четверг с 8.30 ч. до 16.30 ч. (перерыв на обед с 12.30ч. до 13.30ч.) кроме вторника, среды, пятницы - неприемные дни, суббота, воскресенье – выходные дни;
- рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам сельского поселения Давыдовское, информационно-справочным системам;
- помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
- места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- а) первичный прием документов и регистрация;
- б) рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и представленных документов;
- в) подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении номеров объектам недвижимости либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Первичный прием документов и регистрация:

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления о присвоении номеров объектам недвижимости с приложением документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

3.2.2. Заявление и документы регистрируются в установленном порядке.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и представленных документов.

После регистрации, заявление и документы передаются специалисту отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования, администрации сельского поселения Давыдовское (далее – специалист отдела), ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Подготовка, утверждение и выдача постановления о присвоении номера объектам недвижимости либо выдача отказа в предоставлении муниципальной услуги

В течение 30 дней со дня получения заявления специалистом отдела подготавливается и выдается заявителю Постановление о присвоении номера объекту недвижимости, или направляется письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения работниками администрации сельского поселения Давыдовское положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица сельского поселения Давыдовское за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке граждане могут обжаловать действия или бездействие специалиста администрации, обратившись к Главе сельского поселения Давыдовское.

5.3. Граждане имеют право обратиться к Главе сельского поселения Давыдовское лично (устно) или направить письменное обращение.

5.4. Глава сельского поселения Давыдовское проводит личный прием граждан.

5.5. В письменном обращении граждан в обязательном порядке указывает должностное лицо (специалиста): фамилию, имя, отчество и должность, которое осуществляло прием и регистрацию заявки на предоставление муниципальной услуги. Кроме этого в письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.7. По результатам рассмотрения обращения к Главе сельского поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется гражданину.

5.9. Срок рассмотрения письменного обращения и ответ на него не должен превышать 30 дней с момента поступления обращения. Если обращение требует дополнительной проверки, то срок рассмотрения продлевается еще на 30 дней. Продление и рассмотрение обращений в зависимости от их характера проводится в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. При этом если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о

лице, его подготавливающим, совершающим или совершившем, обращение подлежит направлению в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение номеров домам
на территории сельского поселения Давыдовское»

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

проживающего по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу присвоить, подтвердить, изменить (нужное подчеркнуть) административный адрес объекту (земельному участку): _____

(наименование объекта)
Расположенному по адресу

Дата:

Подпись:

Перечень документов:

1. Копии правоустанавливающих документов на объект (земельный участок): свидетельство о государственной регистрации, договор купли-продажи, договор дарения, свидетельство о праве на наследство и т.д.
2. Копия технического паспорта (всех страниц).
3. Копия паспорта.
4. Межевое дело на земельный участок, кадастровый план, кадастровый паспорт земельного участка (нужное подчеркнуть)
5. Разрешение на строительство
6. _____

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от **30.01.2014** № **32**
д. Давыдово

**О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № 421 от 13.12.2012г.
Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В связи с изменением структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением совета депутатов сельского поселения Давыдовское №59/12 от 30.10.2013 года «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское № 421 от 13.12.2012г., Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением,

жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Давыдовское <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское А.Н. Хлыщенко

Глава сельского поселения Давыдовское **И.А.Щедрин**
Приложение к Постановлению
Главы сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга исполняется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

Исполнение муниципальной услуги в администрации сельского поселения Давыдовское осуществляют сотрудники отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования.

Уполномоченным должностным лицом на подписание постановления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции является Глава сельского поселения Давыдовское.

1.3. Регламент разработан на основе:

- Жилищного кодекса Российской Федерации,
- Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,
- Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- Постановления Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодного для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Постановления Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».
- иные правовые акты

1.4. Муниципальная услуга реализуется по заявлению физических и юридических лиц (далее - заявитель).

1.5. Заявителем на предоставление муниципальной услуги является собственник помещения, наниматель помещения, а также орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора в жилищной сфере, по вопросам, отнесенным к их компетенции.

2. Порядок исполнения функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги:

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении заявителя в отдел ЖКХ, градостроительства и земле-

пользования администрации сельского поселения Давыдовское.

2.1.2. График работы уполномоченного лица администрации сельского поселения Давыдовское:

приемные часы: понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обед - 12.30 - 13.30).

адрес: Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31, каб. №23;

телефон/факс: 8(496)4174-179 / 8(496)4174-180;

2.2. Результат предоставления муниципальной услуги – принятие одного из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями и после их завершения

- о продолжении процедуры оценки;

- о признании жилого помещения непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

Решение принимается постановлением Главы администрации сельского поселения Давыдовское:

2.3. Срок исполнения муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Предоставление решения по муниципальной услуге «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» осуществляется в часы приема, в момент востребования заявителем.

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Заявление (рекомендованная форма заявления представлена в приложении).

К заявлению прикладываются:

- нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;

- план жилого помещения с его техническим паспортом, а для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением;

- для признания многоквартирного дома аварийным предоставляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома;

- по усмотрению заявителя могут быть предоставлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания.

В случае если заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора, предоставляется заключение этого органа.

2.5. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.5.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.5.2. предоставление недостоверной информации;

2.5.3. если в заявлении указаны причины связанные с

- отсутствием системы централизованной канализации и горячего водоснабжения в одно- и двухэтажном жилом доме;
- отсутствием в жилом доме свыше 5 этажей лифта и мусоропровода, если этот жилой дом вследствие физического износа находится в ограниченно работоспособном состоянии и не подлежит капитальному ремонту и реконструкции;

- несоответствием объемно-планировочного решения жилых помещений и их расположения минимальной площади комнат и вспомогательных помещений квартиры в эксплуатируемом жилом доме, спроектированном и построенном по ранее действующей нормативной документации, принятым в настоящее время объемно-планировочным решениям, если

это решение удовлетворяет требованиям эргономики в части размещения необходимого набора предметов мебели и функционального оборудования.

2.6. Основаниями для приостановления в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.6.1. если в заявлении физического лица не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и его почтовый адрес;

2.6.2. если в заявлении должностного лица не указаны его фамилия, занимаемая должность и почтовый адрес;

2.6.3. если в заявлении юридического лица не указаны наименование юридического лица, направившего обращение, и его почтовый адрес;

2.6.4. если заявление физического и юридического лица, должностного лица подписано не уполномоченным лицом;

2.6.5. если текст заявления не поддается прочтению, в заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии данных заявителя и его почтового адреса доводится до заявителя в срок не более тридцати календарных дней с даты регистрации обращения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении муниципальных и частных жилых помещений, находящихся на территории сельского поселения Давыдовское.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов заявителя;

рассмотрение заявления заявителя и принятие органом местного самоуправления решения по итогам работы межведомственной комиссии.

3.1. Прием и регистрация документов заявителя.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение в администрацию сельского поселения Давыдовское заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.4 настоящего Регламента.

3.1.2. При получении документов специалист администрации сельского поселения Давыдовское, ответственный за систему делопроизводства, в трехдневный срок регистрирует их в журнале регистрации поступивших документов.

3.1.3. Зарегистрированные документы передаются в день регистрации сотруднику отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования, администрации (далее – сотрудник отдела), уполномоченному осуществлять их рассмотрение и принимать по ним решение.

3.1.4. Результатом административной процедуры являются переданные на рассмотрение документы заявителя.

3.2. Рассмотрение заявления заявителя и принятие решения о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные на рассмотрение документы.

3.2.2. При рассмотрении документов заявителя сотрудник отдела в случае установления факта предоставления заявителем неполного пакета документов, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента, готовит и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги в тридцатидневный срок с даты регистрации обращения заявителя.

3.2.3. При рассмотрении документов заявителя сотрудник отдела в срок до 10 дней определяет:

а) перечень дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) требованиям, установленным в Положении, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006г. № 47;

б) состав привлекаемых экспертов проектно-исследовательских организаций исходя из причин, по которым

жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения.

3.2.4. Сотрудник отдела организует заседание межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее межведомственная комиссия).

3.2.5. Межведомственная комиссия на заседании рассматривает представленные секретарем комиссии заявление с прилагающимися к нему документами. На основании приложенного к заявлению технического паспорта на жилой дом, где определен износ основных частей жилого дома, межведомственная комиссия принимает решение о составлении заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания без проведения обследования или принимает решение о необходимости проведения визуального обследования с составлением акта обследования помещения.

3.2.6. При принятии решения межведомственная комиссия руководствуется требованиями, установленными Положением о признании жилого помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 года № 47.

3.2.7. По результатам рассмотрения документов заявителя в срок, не превышающий 20 календарных дней, межведомственной комиссией принимаются следующие решения:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

- о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями и после их завершения

- о продолжении процедуры оценки;

- о признании жилого помещения непригодным для проживания;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

- о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов межведомственной комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению. Заключение оформляется секретарем комиссии в порядке, предусмотренном в пункте 3.2.8.

3.2.8. По результатам работы комиссии секретарь межведомственной комиссии на основании представленных документов в течение 3 дней составляет:

а) заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,

б) акт обследования помещения (в случае принятия комиссией решения о необходимости проведения обследования).

На основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, комиссией составляется заключение. При этом признание комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

3.2.9. На основании заключения секретаря комиссии в течении одного рабочего дня готовит проект постановления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и направляет его на подпись Главе администрации сельского поселения Давыдовское.

3.2.10. Глава администрации в течении 3-х рабочих дней подписывает постановление о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или

реконструкции.

3.2.11. Секретарь комиссии в течении одного рабочего дня готовит письменное уведомление о направлении заявителю постановления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания и передает его на подпись руководителю администрации.

3.2.12. Глава администрации в течении 3-х рабочих дней подписывает письменное уведомление о направлении заявителю постановления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания.

3.2.13. Подписанное Главой администрации сельского поселения Давыдовское постановление о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания секретарь комиссии направляет (выдает) по одному экземпляру в течение пяти рабочих дней со дня подписания по адресу, указанному в заявлении заявителя или лично заявителю.

3.2.14. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) постановления о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации сельского поселения Давыдовское положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации сельского поселения Давыдовское осуществляет заместитель главы администрации сельского поселения Давыдовское, курирующий вопросы жилищно-коммунальной сферы.

4.2. Должностные лица структурного подразделения, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации сельского поселения Давыдовское.

5.1. в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с соответствующим обращением к Главе или заместителю Главы, курирующему вопросы жилищно-коммунальной сферы и предоставление данной муниципальной услуги.

5.3. В заявлении указываются:

а) наименование органа, в которое направляется заявление, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя; отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица.

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г) суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Заявление составляется в произвольной (свободной) форме и должно быть написано разборчивым почерком.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на заявление (жалобу):

- в заявлении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в заявлении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст заявления (жалобы) не поддается прочтению;

- в случае если в заявлении (жалобе) содержатся претензии, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями (жалобами), и при этом в заявлении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.5. Заявление (жалоба) подлежит рассмотрению в течение тридцати дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения заявления документов, срок рассмотрения заявления может быть продлен на срок не более чем тридцать дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.6. Если в результате рассмотрения заявления (жалобы) доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушение в ходе исполнения муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой заявление (жалобу).

Если в ходе рассмотрения заявление (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения заявления с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.7. Заявление (жалоба) считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в заявлении (жалобе) вопросов.

Приложение
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

(Ф.И.О. гражданина, индивидуального предпринимателя; должность и Ф.И.О. должностного лица; наименование организации; юридический и фактический адрес, контактные телефоны)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу создать межведомственную комиссию

(указывается цель)

расположенного по адресу:

Принадлежащего _____

(мне, либо наименование юридического лица) по праву собственности.

Право собственности на жилое помещение не обременено правами иных лиц.

К заявлению прилагаются:

1. нотариально заверенные копии правоустанавливающих документов на жилое помещение;

2. план жилого помещения с его техническим паспортом; для нежилого помещения - проект реконструкции нежилого

помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

3. для признания многоквартирного дома аварийным предоставляется заключение специализированной организации, проводящей обследование этого дома.

4. по усмотрению заявителя также могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания, заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю.

Подпись: гражданина, должностного лица, руководителя юридического лица.

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.01.2014 № 33
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № 422 от 13.12.2012г. Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование ордеров на производство земляных работ»

В связи с изменением структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением совета депутатов сельского поселения Давыдовское №59/12 от 30.10.2013 года «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское № 422 от 13.12.2012г., Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование ордеров на производство земляных работ», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Давыдовское <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское А.Н. Хлыщенко

Глава сельского поселения Давыдовское **И.А.Щедрин**

Приложение к Постановлению
Главы сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
по предоставлению муниципальной услуги «Согласование ордеров на производство земляных работ»**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование ордеров на производство земляных работ» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц, являющихся потребителями данной услуги, и определяет сроки и последовательность действий муниципального образования сельского поселения Давыдовское и его должностных лиц.

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;
- юридические лица Российской Федерации

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения Давыдовское
- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;
- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации сельского поселения Давыдовское.
- в письменном виде в адрес Главы сельского поселения Давыдовское.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность и полнота информации о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Согласование ордеров на производство земляных работ»

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района (далее - администрацией сельского поселения Давыдовское).

Администрация сельского поселения Давыдовское расположена по адресу: 142643, Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31; телефон 8 (496) 4-174-180, 8 (496) 4-174-179.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача ордера (разрешения на аварийные работы) на право производства земляных работ, который является документом, подтверждающим соответствие проектной документации, или отказ в выдаче такого ордера с указанием мотивированных причин отказа;
- продление срока действия ордера на право производства работ или отказ в продлении срока действия ордера на право производства работ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отказ предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Московской области от 29.11.2005 N 249/2005-ОЗ "Об обеспечении чистоты и порядка на территории Московской области";
- Уставом сельского поселения Давыдовское.

2.6. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. К заявлению о выдаче ордера прилагаются:

- заявление в установленном порядке на имя Главы сельского поселения Давыдовское с просьбой о разрешении ведения земляных работ и на получение ордера по форме (приложение № 1);
- приказ организации-заказчика о назначении ответственного лица за ведение земляных работ;

- выписка из протокола или копия документа на имя ответственного лица о том, что он аттестован по правилам производства земляных работ;

- график производства работ;

- рабочий проект, а при ремонтных работах инженерных сетей и коммуникаций без прокладки новых трасс - рабочий чертеж на выкопировке участка ремонта из исполнительной документации с необходимыми согласованиями;

- обязательство организации-исполнителя по восстановлению благоустройства в зоне работ (приложение N 2);

- проект производства работ, согласованный со всеми контролирующими организациями, а также владельцами инженерных сетей и коммуникаций, чьи интересы могут быть затронуты в результате проведения земляных работ на территории сельского поселения Давыдовское;

- копия свидетельства СРО о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с приложением соответствующего перечня видов работ, производителя работ на право производства указанных в заявлении работ (если таковая требуется в соответствии с законодательством);

- схема организации движения транспорта и пешеходов, согласованная с отделом ГИБДД Орехово-Зуевского УВД, при необходимости ограничения дорожного движения;

- копии уведомлений владельцев сетей о начале производства работ в их охранных зонах, а также землепользователей, на территории которых они будут производиться;

2.6.2. К заявлению о выдаче разрешения на аварийные работы прилагаются:

- заявление в установленном порядке на имя Главы сельского поселения Давыдовское с просьбой о разрешении ведения аварийных земляных работ и на получение разрешения на аварийное вскрытие и обязательство организации-исполнителя по восстановлению благоустройства в зоне работ (приложение N 3);

- приказ организации-заказчика о назначении ответственного лица за ведение земляных работ;

- выписка из протокола или копия документа на имя ответственного лица о том, что он аттестован по правилам производства земляных работ;

- график производства работ;

- план участка и рабочий чертеж по устранению аварии в М 1:500 на основе выкопировки из исполнительной документации;

- проект производства работ, согласованный со всеми контролирующими организациями, а также владельцами инженерных сетей и коммуникаций, чьи интересы могут быть затронуты в результате проведения земляных работ на территории сельского поселения Давыдовское;

- копия свидетельства СРО о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, с приложением соответствующего перечня видов работ, производителя работ на право производства указанных в заявлении работ (если таковая требуется в соответствии с законодательством);

- схема организации движения транспорта и пешеходов, согласованная с отделом ГИБДД Орехово-Зуевского УВД, при необходимости ограничения дорожного движения;

- копии уведомлений владельцев сетей о начале производства работ в их охранных зонах, а также землепользователей, на территории которых они будут производиться.

2.6.3. Заявитель аварийных работ получает в отделе ЖКХ, градостроительства и землепользования, разрешение, которое оформляется одновременно с производством аварийных работ.

2.6.4. Если авария произошла в нерабочее время, то разрешение оформляется следующим днем.

2.6.5. Разрешение на аварийные работы выдается в летний период на 3 дня, в зимний - на 5 дней.

2.6.6. Ордер может быть продлен в соответствии с графиком производства работ.

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

- неправильно оформленное заявление;

- отсутствие в заявлении необходимых реквизитов;

- заявление не подписано или подписано лицом, полномочия которого не подтверждены документами;

- непредоставление или предоставление неполного пакета документов, прилагаемых к заявлению.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- обращения по вопросам, рассмотрение которых не относится к полномочиям администрации сельского поселения Давыдовское;

- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или не соответствие их требований законодательства;

- отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга услуги «Согласование ордеров на производство земляных работ» оказывается безвозмездно.

2.10. Максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги в очереди не должно превышать 30 минут при подаче и получении документов.

2.11. Максимальное время приема одного получателя муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги:

- информация о графике (режиме) работы администрации сельского поселения Давыдовское размещается в здании на видном месте.

- прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинете);

- прием заявок на предоставление муниципальной услуги осуществляется в понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обеденный перерыв - с 12.30 до 13.30).

- рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам сельского поселения Давыдовское, информационно-справочным системам;

- помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;

- места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечивают канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- прием заявления и требуемых документов;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- подготовка и выдача ордера (разрешения на аварийные работы) либо отказ в выдаче ордера (разрешения на аварийные работы) с указанием причин.

3.2. Прием заявления и требуемых документов.

3.2.1. Прием заявлений на выдачу ордера (разрешения на аварийные работы) осуществляется еженедельно по приемным дням.

3.2.2. Процедура предоставления муниципальной услуги начинается с приема заявления о предоставлении услуги с необходимым пакетом документов.

3.2.3. Специалист отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования (далее - специалист отдела) устанавливает предмет обращения, личность Заявителя и проверяет его полномочия, проверяет наличие всех необходимых документов согласно п. 2.6. настоящего регламента.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист отдела уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии Заявителя устранить препятствия специалист отдела возвращает представленные документы;

- при несогласии Заявителя устранить препятствия специалист отдела обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.2.5. Специалист отдела проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Специалист отдела формирует результат административной процедуры по приему документов (пакета принятых документов) и направляет Заявителя на регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги к специалисту, в

компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции.

3.2.7. Специалист, в компетенцию которого входят прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и с пакетом принятых документов направляет его для рассмотрения Главе сельского поселения Давыдовское.

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является получение Главой сельского поселения Давыдовское пакета принятых документов.

3.3.2. Глава сельского поселения Давыдовское визирует поступившие документы, далее направляет их в отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования администрации сельского поселения Давыдовское.

3.3.3. Специалист отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования получает документы для рассмотрения.

3.4. Подготовка и выдача документов.

3.4.1. Подготовка ордера (разрешения на аварийные работы) осуществляется в соответствии с Положением «о Порядке выдачи разрешения (ордера) на проведение земляных работ, аварийно-восстановительных работ на территории сельского поселения Давыдовское», утвержденным Решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 29.06.2010г. №37/7.

3.4.2. Специалист отдела:

- проводит проверку проектной документации на соответствие требованиям действующего законодательства или схемы участка работ (выкопировки из исполнительной документации) на соответствие требованиям;

- проводит проверку предоставленных документов по списку п. 2.6.

3.4.3. Ордер (разрешение на аварийные работы) изготавливается в двух экземплярах:

- ответственное лицо за проведение земляных работ, назначенное Заявителем приказом по организации, подписывает ордер (разрешение на аварийные работы) на право производства земляных работ;

- визирует ордер (разрешение на аварийные работы) Глава сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области;

- один экземпляр ордера (разрешения на аварийные работы) подлежит постоянному хранению в отделе ЖКХ, градостроительства и землепользования, другой экземпляр ордера (разрешения на аварийные работы) выдается лично Заявителю или ответственному лицу на право производства земляных работ.

3.4.4. Предоставление ордера производится в течение 3 рабочих дней после предъявления заявителем всех документов согласно п. 2.6.

3.4.5. Срок действия ордера может быть продлен по заявлению Заявителя, поданному не менее чем за три дня до истечения срока действия данного ордера (приложение № 2).

3.5. Ответственность Заявителя за нарушения требований, определенных ордерами (разрешениями на аварийные работы) на проведение земляных работ:

3.5.1. Ответственность за нарушение норм, правил и требований к производству земляных работ несет ответственный исполнитель, назначенный Заказчиком приказом по предприятию (организации, выполняющей земляные работы).

3.5.2. Контроль за соблюдением требований по ведению земельных работ осуществляют Государственная Административно-техническая инспекция Московской области.

3.5.3. При выявлении нарушений по ведению земляных работ действие ордера (разрешения) приостанавливается, а виновные в нарушениях несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и другими законодательными актами Российской Федерации и Московской области, а также возмещают сельскому поселению Давыдовское в полном объеме ущерб, причиненный виновными действиями, в том числе ущерб благоустройству территории сельского поселения Давыдовское.

3.6. Порядок закрытия ордера (разрешения на аварийные работы).

3.6.1. После завершения земляных работ Заявитель предъявляет в администрацию сельского поселения Давы-

довское:

- обращение на имя главы сельского поселения Давыдовское о закрытии ордера (разрешения на аварийные работы);
- исполнительную съемку на бумажном и электронном носителях;
- акт приемки благоустройства (приложение № 4).

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее-текущий контроль), осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами сельского поселения Давыдовское положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Должностные лица сельского поселения Давыдовское за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги сельского поселения Давыдовское непосредственно к Главе сельского поселения Давыдовское или курирующему заместителю Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

5.2. Письменные обращения заинтересованных лиц Главой сельского поселения Давыдовское рассматриваются в соответствии с Административным регламентом по рассмотрению обращений граждан в администрацию сельского поселения Давыдовское.

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача ордера (разрешения на аварийные
работы) на право производства земляных работ
на территории
сельского поселения Давыдовское и по продлению срока
действия
ордера на право производства земляных работ»

Главе сельского поселения
Давыдовское

от _____

Наименование организации, адрес, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать ордер (разрешение на аварийное вскрытие)

(на выполнение земляных или буровых работ - нужное указать,)

(наименование объекта)
на земельном участке по адресу:

(деревня, улица, номер участка)

сроком на _____ месяц(ев).

При этом сообщаю:
свидетельство СРО о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства

(наименование свидетельства СРО)

№ _____
" _____ " _____ 20__ г.

Производителем работ приказом № _____
от " _____ " _____ 20__ г.

Назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель строительной организации

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача ордера (разрешения на аварийные работы) на право производства земляных работ на территории сельского поселения Давыдовское и по продлению срока действия ордера на право производства земляных работ»

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

Наименование организации, адрес, телефон

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОМПЛЕКСНОГО ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ТЕРРИТОРИИ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ**

(наименование организации, адрес, телефон)
1. Обеспечивает финансирование работ в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией, согласованной с администрацией сельского поселения Давыдовское, на период действия

ордера на право производства работ.

(наименование и местонахождение объекта)

2. Асфальтобетонное покрытие восстанавливает

(наименование организации, адрес, телефон)
свидетельство СРО от _____ № _____,
договор № _____ от _____.
Восстановление зеленых насаждений производит

(наименование организации, адрес, телефон)
свидетельство СРО от _____ № _____, договор № _____ от _____.

3. Передает восстановленную территорию по акту ее владельцу не позже трех суток со дня окончания срока действия разрешения на земляные работы.

4. Выдает трехлетнюю гарантию отсутствия просадок грунта и покрытия в пользу организации, эксплуатирующей данный участок дороги (улицы) или территории.

5. В случае нарушения вышеперечисленных пунктов ответственное лицо за проведение работ и руководитель организации подвергаются административному воздействию согласно действующему законодательству.

Руководитель организации:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер: _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение №3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача ордера (разрешения на аварийные работы) на право производства земляных работ на территории сельского поселения Давыдовское и по продлению срока действия ордера на право производства земляных работ»

Главе сельского поселения Давыдовское

от _____

Наименование организации, адрес, телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА АВАРИЙНОЕ ВСКРЫТИЕ**

Прошу выдать разрешение на вскрытие в связи с производством работ по устранению аварии по адресу:

Характер работ

Начало работ с " _____ " _____ 20__ г.
по " _____ " _____ 20__ г.

с выполнением всех работ по восстановлению дорожного

покрытия и зеленых насаждений.

Ответственное лицо за производство работ

(должность, фамилия, имя, отчество)

График производства работ и схема участка работ прилагаются.

Руководитель

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главе сельского поселения Давыдовское

от

Наименование организации, адрес, телефон

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОМПЛЕКСНОГО ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ТЕРРИТОРИИ ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ АВАРИЙНЫХ ВСКРЫТИЙ НА
20__ Г.**

(наименование организации, адрес, телефон)

1. Обязуется выполнить комплексное восстановление нарушений благоустройства территории, в том числе дорожного покрытия, бортового камня и элементов озеленения после ликвидации последствий аварий подземных инженерных сетей и коммуникаций.

(наименование и местонахождение объекта)

Асфальтобетонное покрытие восстанавливает

(наименование организации, адрес, телефон)

свидетельство СРО

от _____ № _____,

договор № _____ от _____

Восстановление зеленых насаждений производит

(наименование организации, адрес, телефон)

свидетельство СРО _____ № _____,

договор № _____ от _____

2. Передать восстановленную территорию по акту ее владельцу не позже трех суток со дня окончания срока действия разрешения на аварийное вскрытие.

3. Выдать трехлетнюю гарантию отсутствия просадок грунта и покрытия в пользу организации, эксплуатирующей данный участок дороги (улицы) или территории.

4. В случае нарушения вышеперечисленных пунктов ответственное лицо за проведение работ и руководитель организации подвергаются административному воздействию согласно действующему законодательству.

Руководитель организации:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение №4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка и выдача ордера (разрешения на аварийные
работы) на право производства

земляных работ на территории
сельского поселения Давыдовское
и по продлению срока действия
ордера на право производства земляных работ»

**АКТ
ПРИЕМА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСЛЕ
ПРОВЕДЕНИЯ ЗЕМЛЯНЫХ (АВАРИЙНЫХ) РАБОТ
ОТ " " 20__ г. К ОРДЕРУ (РАЗРЕШЕНИЮ) № _____**

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что после проведения земляных работ по адресу:

_____ благоустройство территории восстановлено (подлежит восстановлению согласно гарантийным обязательствам).

1. Проезжая часть и тротуары, отмостка домов, площадки и т.п., имеющие асфальтовое или иное покрытие

2. Планировка территории

3. Бордюрный камень

4. Зеленые насаждения (кусты, деревья)

5. Газоны

6. Малые архитектурные формы (детские площадки, клумбы и др.)

7. Металлические и другие виды ограждений

8. Другое

Производитель работ

(наименование организации, ФИО, подпись)

М.П.

Представитель владельца
(пользователя) территории

(наименование организации, ФИО, подпись)

М.П.

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.01.2014 № 34
д. Давыдово**

**О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское № 423 от 13.12.2012г.
Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

В связи с изменением структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной Решением совета депутатов сельского поселения Давыдовское №59/12 от 30.10.2013 года «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское № 423 от 13.12.2012г., Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвердив его в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения Давыдовское <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское А.Н. Хлыщенко

Глава сельского поселения Давыдовское

И.А.Щедрин

Приложение к Постановлению
Главы сельского поселения Давыдовское
от _____ г. № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения
на ввод объекта в эксплуатацию»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга исполняется администрацией сельского поселения Давыдовское осуществляются сотрудниками отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования.

Исполнение муниципальной услуги в администрации сельского поселения Давыдовское осуществляются сотрудниками отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования.

Уполномоченным должностным лицом на подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является Глава сельского поселения Давыдовское.

1.3. Регламент разработан на основе:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4. Конечным результатом исполнения является выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев принятия мотивированного отказа в выдаче разрешения.

1.5. Муниципальная услуга реализуется по заявлению физических и юридических лиц (далее - заявитель).

2. Порядок исполнения функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется при личном или письменном обращении заявителя в отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования

2.1.2. График работы уполномоченного лица администрации сельского поселения Давыдовское:

приемные часы: понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обед – с 12.30 до 13.30).

адрес: Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31, каб. №23;

телефон/факс: 8(496)4174-179 / 8(496)4174-180;

2.2. Общий срок исполнения муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления. Предоставление разрешения осуществляется в часы приема.

3. Административные процедуры

3.1. При исполнении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка представленных документов;

3) осмотр построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства на соответствие требованиям, установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка, а также требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае если при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства осуществлялся государственный строительный надзор осмотр такого объекта не проводится;

4) подготовка, утверждение и предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объекта либо мотивированного отказа в предоставлении разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с приложением либо нотариально заверенных копии следующих документов, либо копии следующих документов, с представлением подлинников для сверки:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора);

5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

6) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов и подписанный лицом, осуществляющим строительство, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности вла-

дельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.

3.2.2. Заявления и документы регистрируются в установленном порядке и передаются специалисту отдела администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования), ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

- в случае отсутствия документов, установленных в пункте 3.2.1 настоящего Регламента;

- в случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также несоответствия объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, несоответствия параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации застройщику в течение 10 дней со дня получения заявления направляется мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию за подписью Главы сельского поселения Давыдовское .

- нарушение оформления представляемых документов;

- отказ заявителя представить для обозрения подлинники документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Московской области, актам органов местного самоуправления.

В течение 10 дней со дня получения заявления подготавливается специалистом отдела администрации сельского поселения Давыдовское (отдел ЖКХ, градостроительства и землепользования) и направляется заявителю мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с подписью главы сельского поселения Давыдовское.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа в выдаче разрешения, заявитель подает заявление и необходимые документы, указанные в п. 3.2.1, в порядке, установленном настоящим регламентом. Заявление рассматривается с соблюдением сроков, указанных в п. 2.2 настоящего Регламента.

3.4. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию изготавливается в 3 экземплярах, 2 из которых выдаются заявителю и один на бумажном носителе со всеми предоставленными документами, установленными в пункте 3.2.1 настоящего Регламента хранится в отделе ЖКХ, градостроительства и землепользования администрации сельского поселения Давыдовское.

3.5. Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю осуществляется по адресу: Московская обл., Орехово-Зуевский р-н, д. Давыдово, 2-й микрорайон, д.31, каб. №23;

Время выдачи: понедельник, четверг – с 8:30 до 16:30, (обед – с 12.30 до 13.30).; телефон 8(496)4174-179.

4. Формы и порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем Главы администрации сельского поселения Давыдовское.

По результатам проверок заместитель дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заинтересованное лицо может обратиться с заявлением и/или жалобой (далее - обращение) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги сельским поселением Давыдовское непо-

средственно к Главе сельского поселения Давыдовское или курирующему заместителю Главы администрации сельского поселения Давыдовское (далее - заместитель).

5.2. Рассмотрение письменных обращений заинтересованных лиц Главой сельского поселения Давыдовское рассматривается в соответствии с Административным регламентом по рассмотрению обращений граждан в администрацию сельского поселения Давыдовское .

5.3. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия по рассмотрению его обращения и решение, принятое по результатам его обращения, в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу или в суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Главе сельского поселения Давыдовское
от _____

_____ проживающего по адресу:

Тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ**
В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса
Российской Федерации, прошу выдать

_____ (полное наименование заявителя в соответствии с учредительными документами, его почтовый индекс,

_____ адрес, контактный телефон)

разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта недвижимости)

_____ расположенного на земельном участке по адресу:

_____ (адрес объекта)

Правоустанавливающие документы на использование земельного участка

_____ (наименование документа на право собственности, аренды, пользования земельным участком)

Сведения об объекте капитального строительства:

Наименование показателя	Единица измерения	по проекту	фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем-всего в том числе надземной части	куб.м.		
Общая площадь	кв.м.		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв.м.		
Количество зданий	штук		
2. Объекты жилищного строительства			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд, террас)	кв.м.		
Количество этажей	шт.		
Количество секций	шт.		
Количество квартир –всего, в т.ч.	штук/кв.м.		
1-комнатные	штук/кв.м.		
2-комнатные	штук/кв.м.		
3-комнатные	штук/кв.м.		
4-комнатные	штук/кв.м.		
более чем 4-комнатные	штук/кв.м.		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд, террас)	кв.м.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы кровли			
3. Стоимость строительства			
Стоимость строительства объекта-всего	тыс.руб.		
в том числе СМР	тыс.руб.		

К заявлению прилагаются:

(наименование должностного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ” 20 г.

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.02.2014 № 36
д. Давыдово**

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 года № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Приложение № 1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 18 июня 2012 года № 163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетних», изложив пункт 4.1. приложения № 1 к настоящему постановлению в следующей редакции:

«Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем Главы администрации - начальником общего отдела администрации сельского поселения Давыдовское».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления

оставляю за собой.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.02.2014 № 37
д. Давыдово**

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 158 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений для проживания на условиях социального найма»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 года № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Приложение № 1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 158 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений для проживания на условиях социального найма», изложив пункт 4.1. приложения № 1 к настоящему постановлению в следующей редакции:

«Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем Главы администрации - начальником общего отдела администрации сельского поселения Давыдовское».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВИДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.02.2014 № 38
д. Давыдово**

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 160 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 года № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Приложение № 1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 160 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок», изложив пункт 4.1. приложения № 1 к настоящему постановлению

следующей редакции:

«Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется начальником отдела ЖКХ, градостроительства и землепользования администрации сельского поселения Давыдовское».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.02.2014 № 39
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 162 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача различных справок»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 года № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Приложение № 1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 162 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача различных справок», изложив пункт 4.1. приложения № 1 к настоящему постановлению в следующей редакции:

«Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем Главы администрации - начальником общего отдела администрации сельского поселения Давыдовское».

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.02.2014 № 39а
д. Давыдово

О внесении изменений в Постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 164 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан»

В связи с изменениями структуры администрации сельского поселения Давыдовское, утвержденной решением Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 30.10.2013 года № 59/12 «Об утверждении структуры администрации сельского поселения Давыдовское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Приложение № 1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 18.06.2012 года № 164 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан», изложив его в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

Приложение №1
к постановлению Главы
сельского поселения Давыдовское
от 03.02. 2014 г. № 39а

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ
по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан» разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов исполнительной власти, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий администрации и её должностных лиц.

1.2. Заявителями в соответствии с настоящим регламентом являются:

- физические лица Российской Федерации;

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в администрации сельского поселения Давыдовское;

- с использованием средств почтовой, телефонной, электронной связи;

- посредством размещения информации на информационных стендах, публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

1.4. Для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги (далее - информация о процедуре) заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалисту администрации сельского поселения Давыдовское.

- в письменном виде в адрес Главы сельского поселения Давыдовское.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность и полнота информации о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре;
- оперативность предоставления информации о процедуре.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Рассмотрение обращений граждан».

2.2. Предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района (далее - администрацией сельского посе-

ления Давыдовское).

Администрация сельского поселения Давыдовское расположена по адресу: 142641, Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, второй микрорайон, д.31, телефон 8 (49641) 7-41-80.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- по рассмотрению письменного обращения гражданина - принятие решений по существу всех поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер и направление заявителю письменного ответа;

- по рассмотрению устного обращения гражданина в ходе личного приема - принятие решений по существу всех поставленных в обращении вопросов, принятие необходимых мер или получение гражданином необходимых разъяснений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, если Главой администрации не установлен более короткий контрольный срок предоставления данной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В исключительных случаях в соответствии с ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" срок предоставления услуги по рассмотрению обращений граждан может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением гражданина о продлении срока рассмотрения обращения.

2.4.2. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги отказ предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации запроса, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

2.4.3. Личный прием граждан в органах местного самоуправления сельского поселения Давыдовское ведут:

Глава сельского поселения Давыдовское;

Заместители Главы администрации сельского поселения Давыдовское;

Начальники отделов администрации сельского поселения Давыдовское;

Специалисты отделов администрации сельского поселения Давыдовское.

в соответствии с графиком приема.

2.4.4. Прием граждан Главой сельского поселения Давыдовское ведется каждый понедельник месяца по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Давыдово, второй микрорайон, д.31 с 10 часов 00 минут до 15 часов 00 минут.

2.4.5. Специалисты отделов администрации сельского поселения Давыдовское в ходе личного приема оказывают гражданам информационно-консультативную помощь, а также выдают необходимые справки, выписки и документы.

2.4.6. Рассмотрение обращений граждан, содержащих вопросы защиты прав ребенка, предложения по предотвращению возможных аварий и иных чрезвычайных ситуаций, производится безотлагательно, во внеочередном порядке.

2.4.7. В случае если обращение написано на иностранном языке или точечно-рельефным шрифтом слепых, срок рассмотрения обращения увеличивается на время, необходимое для перевода.

2.4.8. Глава сельского поселения Давыдовское при рассмотрении обращений граждан, вправе устанавливать сокращенные сроки рассмотрения отдельных обращений граждан.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации

- Федеральным Законом РФ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» № 59-ФЗ от 02.05.2006г.;

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 года №210-ФЗ;

- Законом Московской области «О рассмотрении обращений граждан» №164/2006-ОЗ от 05.10.2006г.;

- Уставом сельского поселения Давыдовское.

2.6. Перечень документов необходимых для получения муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию сельского поселения Давыдовское

заявление с приложенными документами, если они необходимы, исходя из сути обращения.

2.6.1. Письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование органа местного самоуправления – администрация сельского поселения Давыдовское, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому направляется обращение; фамилию, имя, отчество заявителя; контактный телефон; почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения; изложение существа обращения; личную подпись и дату.

2.6.2. К обращению могут быть приложены необходимые для рассмотрения документы или их копии.

2.6.3. Гражданин вправе обратиться с просьбой направить ответ на имя уполномоченного им лица.

2.6.4. Резолюции митингов и протоколы собраний должны быть подписаны их организаторами с указанием адреса для ответа.

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

- отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги.

2.8. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Обращение не рассматривается по существу, если:

- в письменном обращении гражданина содержится вопрос, по которому ему многократно (два и более раза) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию сельского поселения Давыдовское;

- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, содержащие угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в обращении не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес для ответа;

- от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.8.2. Об отказе в рассмотрении обращения, обратившемуся гражданину сообщается письменно.

2.8.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

2.8.4. В случае если по вопросам, содержащимся в обращении, осуществляется судебное производство с участием того же лица (группы лиц), или материалы, необходимые для принятия решения и ответа заявителю рассматриваются в суде, рассмотрение обращения может быть отложено до вступления в законную силу решения суда.

2.9. Муниципальная услуга «Рассмотрение обращения граждан» оказывается безвозмездно.

2.10. Максимальное время ожидания получателем муниципальной услуги в очереди не должно превышать 30 минут при подаче и получении документов.

2.11. Максимальное время приема одного получателя муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Требования к оборудованию мест предоставления муниципальной услуги:

- информация о графике (режиме) работы администрации сельского поселения Давыдовское размещается в здании на видном месте.

- прием заявителей (их представителей) осуществляется в специально оборудованных помещениях (кабинете);

- прием заявок на предоставление Муниципальной услуги осуществляется в понедельник, четверг), с 8.40 ч. до 16.30 ч. (перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут) кроме вторника, среды, пятницы - неприемные дни, суббота, воскресенье – выходные дни.

- рабочее место должностного лица, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам сельского поселения Давыдовское, ин-

формационно-справочным системам, оснащено настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии имени, отчества и должности;

- помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;

- места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечивают канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта.

Доступ заявителей к таким парковочным местам является бесплатным.

2.14. Ответственность работников при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.1. Сведения, содержащиеся в обращениях граждан, могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с обращением. Запрещается разглашение содержащейся в обращении информации о частной жизни обратившихся граждан без их согласия. Все сотрудники администрации, работающие с обращениями граждан, несут ответственность за сохранность находящихся у них документов и писем, а так же содержащейся в них информации.

2.14.2. При уходе в отпуск исполнитель обязан передать все имеющиеся у него на исполнении письменные обращения граждан временно замещающему его работнику. При переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан сдать все числящиеся за ним обращения граждан работнику, ответственному за делопроизводство в администрации сельского поселения Давыдовское.

2.14.3. При утрате исполнителем письменных обращений граждан, а также при прочих нарушениях, связанных с обращениями граждан, назначается служебная проверка. В результате проверки выявляются виновные лица, по отношению к которым применяются дисциплинарные или административные меры воздействия.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

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

а) прием и первичная обработка письменных обращений граждан;

б) регистрация и аннотирование поступивших обращений;

в) направление обращений на рассмотрение;

г) рассмотрение обращений в структурных подразделениях администрации сельского поселения Давыдовское,

д) личный прием граждан;

е) постановка обращений граждан на контроль;

ж) продление срока рассмотрения обращений граждан;

з) оформление ответа на обращение граждан;

и) предоставление справочной информации о ходе рассмотрения письменного обращения;

к) контроль за исполнением муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан.

3.2. Прием и первичная обработка письменных обращений граждан.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан является личное обращение гражданина в органы местного самоуправления сельского поселения Давыдовское или поступление обращения гражданина с сопроводительным документом из других государственных и муниципальных органов для рассмотрения.

3.2.2. Все поступившие по почте обращения граждан и документы, связанные с их рассмотрением, поступают в общий отдел администрации.

3.2.3. При приеме и первичной обработке документов производится проверка правильности адресования, оформления и доставки, целостности упаковки, наличия указанных вложений.

3.2.4. Ошибочно поступившие (не по адресу) письма возвращаются на почту невскрытыми.

3.2.5. Прием письменных обращений непосредственно от граждан производится специалистами отделов администрации. Учет обращений граждан осуществляется с помощью журналов регистрации. Не принимаются обращения, не со-

держающие фамилии гражданина и почтового адреса для ответа.

3.2.6. Обращения, поступившие на имя должностных лиц администрации сельского поселения Давыдовское с пометкой «лично», не вскрываются и передаются адресату. В случае если обращение, поступившее с пометкой «лично» не является письмом личного характера, получатель должен передать его для регистрации.

3.3. Регистрация и аннотирование поступивших обращений

3.3.1. Письменные обращения граждан подлежат регистрации в течение трех дней с момента поступления в органы местного самоуправления сельского поселения Давыдовское.

3.3.2. На поступившие в органы местного самоуправления сельского поселения обращения (в правом нижнем углу первой страницы письма) проставляется регистрационный штамп с указанием наименования органа местного самоуправления, номера и даты. В случае если место, предназначенное для штампа, занято текстом письма, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающим его прочтение.

3.3.3. Регистрация обращений граждан производится с использованием журналов регистрации обращений граждан исключительно специалистами отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации.

3.3.4. При регистрации обращений граждан письменному обращению присваивается регистрационный номер, указываются фамилия и инициалы заявителя и его адрес.

3.3.5. Если письмо подписано двумя и более авторами, то регистрируется автор, в адрес которого просят направить ответ, и ставится приписка «и другие». Такое обращение считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации.

3.3.6. Если письмо переслано, то указывается, откуда оно поступило (из администрации Президента Российской Федерации, аппарата Правительства Российской Федерации, Московской областной Думы, аппарата Правительства Московской области и т.д.), проставляется дата и исходящий номер сопроводительного письма.

3.3.7. На поручениях о рассмотрении, в которых содержится просьба проинформировать о результатах, проставляется «Контроль», срок исполнения.

3.3.8. От письма отделяются поступившие деньги, ценные бумаги и возвращаются заявителю. Деньги возвращаются почтовым переводом, при этом почтовые расходы относятся на счет заявителя. Чистые конверты с наклеенными знаками почтовой оплаты возвращаются заявителю.

3.4. Направление обращения на рассмотрение

3.4.1. После регистрации обращения, специалист общего отдела администрации передает его на рассмотрение Главе сельского поселения Давыдовское. Глава сельского поселения поручает рассмотрение обращения должностным лицам в порядке ведомственной подчиненности, либо рассматривает его самостоятельно.

3.4.2. В случае, если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции администрации сельского поселения Давыдовское, обращение в течение семи дней пересылается по принадлежности в орган, компетентный решать данный вопрос, с уведомлением об этом обратившегося гражданина. Обращения, присланные не по принадлежности из государственных органов и других организаций, возвращаются в направившую организацию.

3.4.3. Сопроводительные письма о возврате неверно присланных обращений подписываются Главой сельского поселения.

3.4.4. Сопроводительные письма к обращениям, пересылаемым на рассмотрение в компетентные органы, подписываются Главой сельского поселения.

3.4.5. В структурные подразделения зарегистрированные обращения граждан передаются под подпись специалиста, который будет осуществлять рассмотрение обращения.

3.5. Рассмотрение обращений в структурных подразделениях администрации сельского поселения Давыдовское.

3.5.1. При рассмотрении обращения, исполнитель готовит проект письма и согласовывает с Главой сельского поселения, и после согласования подготавливает ответ заявителю на бланке установленной формы с обязательным указанием:

- точного адреса заявителя;
- фамилии и инициалов исполнителя;
- телефона для справок.

3.5.2. Должностное лицо, которому поручено рассмотрение

обращения, вправе пригласить заявителя для личной беседы, запросить в установленном порядке дополнительные материалы и объяснения у заявителя и иных юридических и физических лиц.

3.6. Личный прием граждан.

3.6.1. Личный прием граждан в органах местного самоуправления сельского поселения Давыдовское проводится Главой сельского поселения, заместителями Главы администрации сельского поселения, начальниками отделов администрации сельского поселения, специалистами отделов администрации сельского поселения. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

3.6.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан и журнал личного приема граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства, являющиеся очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема граждан и в журнале личного приема граждан. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

3.6.3. Во время личного приема каждый гражданин имеет возможность сделать устное заявление, либо оставить письменное обращение по существу поднимаемых им вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в установленном порядке.

3.6.4. Глава сельского поселения при рассмотрении обращений граждан в пределах своей компетенции может приглашать на прием специалистов администрации; создавать комиссии для проверки фактов, изложенных в обращениях; проверять исполнение ранее принятых решений по обращениям граждан; поручать рассмотрение обращения должностным лицам в порядке ведомственной подчиненности.

3.6.5. По окончании приема Глава сельского поселения или специалист администрации доводит до сведения заявителя свое решение, информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению и откуда он получит ответ либо разъясняет: где, кем и в каком порядке может быть рассмотрено его обращение.

3.6.6. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов местного самоуправления сельского поселения Давыдовское, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.6.7. На личном приеме могут не рассматриваться:

- обращения тех же лиц (группы лиц) и по тем же основаниям, которые были рассмотрены ранее, если в новых обращениях отсутствуют основания для пересмотра ранее принятых решений;
- обращения, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке;
- обращения, по которым имеются вступившие в законную силу судебные решения;
- обращения лиц, которые решением суда, вступившим в законную силу, признаны недееспособными;
- обращения, поданные в интересах третьих лиц, которые возражают против его рассмотрения (кроме недееспособных);
- обращения, в которых содержатся материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц.

3.6.8. Результатом приема граждан является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие решения по существу поставленного вопроса, либо гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

3.7. Постановка обращений граждан на контроль.

3.7.1. Должностные лица органов местного самоуправления сельского поселения Давыдовское осуществляют в пределах своей компетенции контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализируют содержание поступающих обращений, принимают меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

3.7.2. Все поступающие обращения граждан, подлежащие рассмотрению, ставятся на контроль.

3.7.3. Ответственный специалист общего отдела администрации направляет в структурные подразделения напоминания об обращениях, срок рассмотрения которых истекает.

3.8. Продление срока рассмотрения обращений граждан

3.8.1. В случаях, требующих для решения вопросов, поставленных в обращении, проведения специальной проверки, получения дополнительных материалов, принятия прочих мер,

сроки рассмотрения обращений граждан могут быть продлены не более чем на 30 дней с обязательным информированием об этом обратившегося гражданина и обоснованием необходимости продления сроков.

3.8.2. Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения заблаговременно, в письменной форме, подготавливается непосредственным исполнителем и направляется заявителю (письмо с уведомлением о вручении), с обязательным уведомлением ответственного специалиста общего отдела администрации.

3.9. Оформление ответа на обращение граждан

3.9.1. Ответы на обращения граждан подписывает Глава сельского поселения.

3.9.2. Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать ответ на все поставленные в обращении вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты к виновным лицам.

3.9.3. В ответе в вышестоящую организацию должно быть четко указано о том, что заявитель в той или иной форме проинформирован о результатах рассмотрения его обращения. В ответах по коллективным обращениям указывается, кому именно из авторов дан ответ.

3.9.4. По результатам рассмотрения может быть принят правовой акт (например, об оказании материальной помощи). В случае если экземпляр такого акта направляется заявителю, подготовки специального ответа не требуется.

3.9.5. Рассмотрение обращения, содержащего вопросы, имеющие большое общественное значение, может быть вынесено на заседание Совета депутатов сельского поселения Давыдовское или по нему может быть принято постановление Главы сельского поселения Давыдовское.

3.9.6. Приложенные к обращению подлинники документов, присланные заявителем, остаются в деле, если в письме не содержится просьба об их возврате.

3.9.7. Ответы заявителям и в вышестоящие организации печатаются на бланках установленной формы, в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.9.8. В левом нижнем углу ответа обязательно указывается фамилия и инициалы исполнителя, и номер его служебного телефона.

3.9.9. После завершения рассмотрения обращения и оформления ответа, подлинник обращения и все материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются в общий отдел администрации, где проверяется правильность оформления ответа. Специалисты отдела организационно-правовой и кадровой работы администрации вправе обратить внимание исполнителя на несоответствие подготовленного ответа требованиям по делопроизводству и предложить переоформить ответ. Требование заместителя Главы администрации - начальника общего отдела о привидении подготовленного ответа в соответствие с требованиями инструкции по делопроизводству является обязательным для всех без исключения должностных лиц администрации.

3.9.10. При необходимости исполнитель может составить справку о результатах рассмотрения обращения (например, в случаях, если ответ заявителю был дан по телефону или при личной беседе, если при рассмотрении обращения возникли обстоятельства, не отраженные в ответе, но существенные для рассмотрения дела).

3.9.11. Итоговое оформление дел для передачи в архив осуществляется в соответствии с требованиями делопроизводства.

3.10. Предоставление справочной информации о ходе рассмотрения обращения

3.10.1. В любое время с момента регистрации обращения заявитель имеет право ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

3.10.2. Справочную работу по рассмотрению обращений граждан ведет общий отдел администрации.

3.10.3. Справки предоставляются при личном обращении или посредством телефонной связи.

3.10.4. Справки предоставляются по следующим вопросам:

- о получении обращения и направлении его на рассмотрение;
- об отказе в рассмотрении обращения;
- о продлении срока рассмотрения обращения;
- о результатах рассмотрения обращения.

3.10.5. Телефонные звонки от заявителей по вопросу получения справки о предоставлении муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан принимаются ежедневно с 8 часов 40 минут до 12 часов 30 минут и с 13 часов 40 минут до 16 часов 30 минут, кроме выходных и праздничных дней.

3.10.6. При получении запроса по телефону специалист администрации:

- называет наименование органа местного самоуправления, в который позвонил гражданин;
- представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
- предлагает абоненту представиться;
- выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса;
- вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;

при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает обратившемуся с вопросом гражданину перезвонить в конкретный день и в определенное время, к назначенному сроку специалист подготавливает ответ.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению Муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется заместителем Главы администрации - начальником общего отдела администрации сельского поселения Давыдовское.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения работниками сельского поселения Давыдовское положений настоящего регламента, и нормативных правовых актов указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.

4.3. Контроль полноты и качества предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и требования по их устранению являющиеся обязательными к исполнению должностными лицами (специалистами отделов) администрации осуществляющих предоставление Муниципальной услуги.

4.6. Должностные лица сельского поселения Давыдовское за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Граждане вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке граждане могут обжаловать действия или бездействие специалиста администрации, обратившись к Главе администрации сельского поселения Давыдовское.

5.3. Граждане имеют право обратиться к Главе администрации сельского поселения Давыдовское лично (устно) или направить письменное обращение.

5.4. Глава сельского поселения проводит личный прием граждан.

5.5. В письменном обращении гражданин в обязательном порядке указывает должностное лицо (специалиста): фамилию, имя, отчество и должность, которое осуществляло прием и регистрацию заявки на предоставление Муниципальной услуги. Кроме этого в письменном обращении заявитель указывает свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.6. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.7. По результатам рассмотрения обращения к Главе сельского поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

5.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотр-

ения письменного обращения, направляется гражданину.

5.9. Срок рассмотрения письменного обращения и ответ на него не должен превышать 30 дней с момента поступления обращения. Если обращение требует дополнительной проверки, то срок рассмотрения продлевается еще на 30 дней. Продление и рассмотрение обращений в зависимости от их характера проводится в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. При этом если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 04.04.2014 г. № 141

О запрете пала сухой травы на территории сельского поселения Давыдовское в пожароопасный период 2014 года»

В соответствии с Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным Законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Московской области № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», во исполнение Решения заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 28.03.2014 года», в целях защиты населенных пунктов и объектов экономики от пожаров, происходящих из-за неконтролируемого пала сухой травы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить пал сухой травы и выжигание растительности на территории сельского поселения Давыдовское.

2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации, разместить текст настоящего Постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения Давыдовское по адресу: <http://davidovo-adm.ru/>.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации сельского поселения Давыдовское Хлыщенко А.Н.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДАВЫДОВСКОЕ ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.04.2014г. № 159
д. Давыдово

О внесении изменений в постановление Главы сельского поселения Давыдовское от 30.09.2013 № 424 «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2014-2016 годы» (с изм. от 28.11.2013 №500, от 30.01.2014 №20, от 27.02.2014 №67, от 24.03.2014 №117)

На основании решения Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 10.04.2014 №18/5 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Давыдовское от 02 декабря 2013 года №67/17 «О бюджете сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2014 год» с целью эффективного расходования бюджетных средств

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение №1 к постановлению Главы сельского поселения Давыдовское от 30.09.2013 №424 «Об утверждении перечня муниципальных программ сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2014-2016 годы (с изм. от 28.11.2013 №500, от 30.01.2014 №20, от 27.02.2014 №67, от 24.03.2014 №117), изложив его в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте сельского поселения Давыдовское по адресу <http://davidovo-adm.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Давыдовское И.А. Щедрин

Приложение №1
к постановлению Главы
сельского поселения Давыдовское
от 10.04.2014г. №159

**Перечень муниципальных программ сельского поселения Давыдовское
Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2014-2016 годы**

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Наименование подпрограммы	Мероприятия муниципальной программы	Ответственный за разработку и реализацию Программы	Объем финансирования *, тыс.руб.						
					Всего, в том числе	2014		2015		2016	
						средства бюджета МО	средства местного бюджета	средства бюджета МО	средства местного бюджета	средства бюджета МО	средства местного бюджета
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	"Повышение качества управления муниципальными финансами сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	1.Совершенствование меж-бюджетных отношений	Муравлева Н.К.	1737,4		641,0		534,8		561,6
			2.Резервный фонд Администрации		930,0		230,0		350,0		350,0
			итого		2667,4	0,0	871,0	0,0	884,8	0,0	911,6
2	"Развитие имущественного комплекса сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	Выполнение кадастровых работ, оформление межевых планов и осуществление кадастрового учета земельных участков и объектов недвижимости, находящихся в собственности поселения	Савина Н.Е.	2 315,0	0,0	1 325,0	0,0	540,0	0,0	450,0
3	"Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	1. Обеспечение охраны жизни людей на водных объектах 2. Осуществление мероприятий по предупреждению и защите населения от чрезвычайных ситуаций 3. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне 4. Обеспечение пожарной безопасности 5. Профилактика терроризма, а также минимизация его последствий	Реализация мероприятий, направленных на обеспечение охраны жизни людей на водных объектах	Хлыщенко А.Н.	417,1		132,3		138,9		145,9
			Реализация мероприятий, направленных на предупреждение и защиту населения от чрезвычайных ситуаций		421,8		138,8		140,0		143,0
			Мероприятия по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне		257,8		87,8		84,7		85,3
			Реализация мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности		1650,1		509,0		548,7		592,4
			Проведение мероприятий по профилактике терроризма, а также минимизации его последствий		318,2		124,6		96,5		97,1
			итого		3065,0	0,0	992,5	0,0	1008,8	0,0	1063,7
4	"Дороги сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	1. Развитие и обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог общего пользования в границах поселения	Хлыщенко А.Н.	18995,6		6580,4		3701,2		8714,0
			2. Обеспечение безопасности и надежности дорожного движения		424,5		157,5		162,0		105,0
			3. Обеспечение строительства, реконструкции, ремонта внутриквартальных дорог и инженерных сооружений на них в границах поселения		11729,7		4 579,7		3 450,2		3 699,8
			итого		31 149,8	0,0	11 317,6	0,0	7 313,4	0,0	12 518,8

5	"Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	Реализация мероприятий, направленных на популяризацию малого и среднего предпринимательства итого	Толбузова Е.А.	90,0	0,0	30,0	0,0	30,0	0,0	30,0	
6	"Чистая вода" в сельском поселении Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	1.Осуществление комплекса работ по строительству, реконструкции, модернизации, повышению технического уровня и надежности функционирования систем централизованного водоснабжения и водоотведения	Хлыщенко А.Н.	200,0		100,0		50,0		50,0	
			2.Осуществление комплекса работ по строительству, реконструкции, модернизации, повышению технического уровня и надежности функционирования систем нецентрализованного водоснабжения и водоотведения		710,0		306,0		184,0		220,0	
			итого		910,0	0,0	406,0	0,0	234,0	0,0	270,0	
7	"Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	Обеспечение мероприятий по модернизации, реконструкции и обновлению коммунальной инфраструктуры итого	Хлыщенко А.Н.	4201,0		3601,0		300,0		300,0	
8	"Газификация населенных пунктов сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	Реализация государственной политики по обеспечению населения, проживающего на территории сельского поселения Давыдовское, природным газом итого	Хлыщенко А.Н.	9 500,0	0,0	2 000,0	0,0	6 500,0	0,0	1 000,0	
9	"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	1.Обеспечение учета потребленных ресурсов (тепловой энергии, водоснабжения жилого фонда и пр.)	Хлыщенко А.Н.	2 226,0		510,0		780,0		936,0	
			2.Обеспечение учета потребленных ресурсов (электроэнергии и пр.)		2 351,0		1 254,0		457,0		640,0	
			итого		4 577,0	0,0	1 764,0	0,0	1 237,0	0,0	1 576,0	
10	"Благоустройство дворовых территорий сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	Обеспечение мероприятий по благоустройству дворовых территорий итого	Хлыщенко А.Н. Ганенкова М.В.	2 091,0	0,0	932,4	0,0	553,6	0,0	605,0	
11	"Молодое поколение сельского поселения Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	1. "Профилактика экстремизма среди подростков и молодежи"	Мероприятия для детей и молодежи, направленные на формирования социальной толерантности	Ганенкова М.В.	180,0		50,0		60,0		70,0	
			2. "Дети и молодежь"		Проведение мероприятий для детей и молодежи, направленные на повышение активности и уровня патриотического воспитания	1 995,2		642,6		650		702,6
			3. "Здоровый образ жизни молодого поколения"		Мероприятия для детей и молодежи, направленные на пропаганду ведения здорового образа жизни	180,0		50,0		60,0		70,0
			итого		2355,2	0,0	742,6	0,0	770,0	0,0	842,6	
12	"Культура в сельском поселении Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	1. "Сельские Дома культуры и клубы "	Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) учреждений культуры	Ганенкова М.В.	33 431,4		10 300,0		10 874,9		12 256,5	
			2. "Сельские библиотеки "		Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) библиотек	6 890,7		2 256,8		2 266,8		2 367,1
			3. "Развитие учреждений культуры "		Разработка проекта и строительство сельского Дома культуры	1 600,0		400,0		500,0		700,0
			4. "Праздничные и культурно-массовые мероприятия общепоселенческого значения"		Мероприятия в сфере культуры	1 300,8		333,6		433,6		533,6
			5. «Развитие кадрового потенциала и повышение престижности профессий в сфере культуры»		Расходы на повышение заработной платы работников муниципальных учреждений в сфере культуры с 1 мая 2014 года и 1 сентября 2014 года (из бюджета Московской области-субсидия, из местного бюджета- оптимизационные меры)	1 323,0	1 323,0	0,0				
			итого		44 545,9	1 323,0	13 290,4	0,0	14 075,3	0,0	15 857,2	

13	"Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Давыдовское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" на 2014-2016 годы	Не предусмотрены	Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	Ганенкова М.В.	2 560,4	1 040,6	679,2	840,6			
ИТОГО по ПЕРЕЧНЮ					110 027,7	1 323,0	38 313,1	0,0	34 126,1	0,0	36 265,5

* Объем финансирования мероприятий Программ подлежит уточнению в пределах средств, предусмотренных бюджетом поселения на очередной финансовый год

Рассмотрена на заседании Наблюдательного Совета

«___» _____ 2014 г.
Председатель Наблюдательного Совета
Сорокин В.Н

Утверждена

Глава Орехово-Зуевского
муниципального района
«___» _____ 2014 г.

ОТЧЕТ

о деятельности автономного учреждения «Информационный центр» Орехово-Зуевского муниципального района за 2013 год

№№ п/п	Наименование показателя деятельности	Ед.измер.	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год
1.	Исполнение задания учредителя	%	100	100	100
2.	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%	100	100	100
3.	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек	12411	13031	14334
	бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек			
	Объявления по купонам	человек	601	630	693
	Поздравления ветеранов ВОВ в газете	человек	501	526	552
	Поздравления ветеранов ВОВ в газете	человек	100	104	125
	Частично платными, в том числе по видам услуг:	человек	180	190	228
	Льготная подписка на газету «Своя газета» для пенсионеров	человек	180	190	206
3а.	Полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек	10348	12211	13814
	Частные объявления и реклама	человек	1172	1230	1735
	Подписка (организации и распространение)	человек	9976	10981	12079
	Контракты с сельскими и городскими поселениями	штук	43	43	43
4.	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей	130	130	140
	Льготная подписка на газету «Своя газета» для пенсионеров	рублей	40	40	40
	Льготная подписка на газету «Своя газета» для администраций сельских и городских поселений, др. учреждений и организаций района	рублей	90	90	100
4а.	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей	292,6	299,7	464
	Частные объявления и реклама	рублей	142,6	149,7	314
	подписка	рублей	150	150	150
4б.	Контракты с сельскими и городскими	тыс.руб.	1320,2	1580,0	1700
5.	Среднегодовая численность работников	человек	29	27	27
6.	Среднемесячная заработная плата работников	рублей	18607	20306	20306
7.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	тыс.руб.	6000	7000	7700
8.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	тыс.руб.			
9.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс.руб.			
10.	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс.руб.			
11.	Перечень видов деятельности				
	Издание газет		22,12	22,12	22,12
	Рекламная деятельность		74,40	74,40	74,40
	Деятельность в области радиовещания и телевидения		92,20	92,20	92,20
12.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность.				
	Постановление от 08.12.2009 № 1566		О создании автономного учреждения «Информационный центр» Орехово-Зуевского муниципального района		
	Постановление от 10.12.2009 № 1574		Об утверждении Устава и органа Управления автономного учреждения «Информационный центр» Орехово-Зуевского муниципального района		
	Постановление от 03.02.2010 № 67		О внесении изменений в Постановление Главы Орехово-Зуевского муниципального района от 10.12.2009 № 1574 «Об утверждении Устава и органов Управления автономного учреждения «Информационный центр» Орехово-Зуевского муниципального района»		

	Соглашение № 11/02-42 от 04.02.2010	Между Администрацией Орехово-Зуевского муниципального и автономным учреждением «Информационный центр» Орехово-Зуевского муниципального района о порядке и условиях предоставления субсидий на возмещение нормативных затрат на оказание муниципальных услуг физическим и юридическим лицам и на содержание имущества
	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: ОГРН 1105000000522	Серия 50 №012332122
	Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации Автономное учреждение «Информационный центр» Орехово-Зуевского муниципального района.	Учетный № 5014040052 Дата выдачи 10.02.2010 г.
	Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации 03.02.2010	Межрайонная ИФНС России № 10 по Московской области. ИНН/КПП 5034038795/503401001
13.	Состав Наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчеств.	
	Сорокин В.Н.	Заместитель Главы Орехово-Зуевского муниципального района
	Голикова Е.А.	Начальник организационно-информационного отдела администрации Орехово-Зуевского муниципального района.
	Тихонова А.П.	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер администрации Орехово-Зуевского района
	Лакеева Н.Д.	Бухгалтер Автономного учреждения «Информационный центр»
	Курова Н.Е.	Редактор радио «ЛИКОВАНИЕ» Автономного учреждения «Информационный центр»
14.	Иные сведения	

**ГЛАВА
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДОРОХОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142645 Московская область, Орехово-Зуевский район,
пос.Авсюнино, ул.Ленина, д.7
тел./факс 8(496) 4 -172-180 e-mail: adm-dorohovskoe@yandex.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.04.2014 года № 157**

О введении особого противопожарного режима на территории сельского поселения Дороховское Орехово-Зуевского района Московской области

В соответствии с Федеральным Законом от 21.12.1994 г. № 68 ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций, природного и технического характера», Федеральным законом от 21.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Законом Московской области № 269/2005-ОЗ «О пожарной безопасности в Московской области», Положением о единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и Положением о Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 04.02.2014 г. № 25/1 «О Московской областной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях предупреждения угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 15 апреля 2014 года на территории сельского поселения Дороховское особый противопожарный режим.

2. В связи с этим запретить до отмены особого противопожарного режима:

- посещение населением лесов, торфяников;

- разведение костров, поджигание сухой травы, мусора;
- на пожароопасных площадях ограничить проведение работ связанных с применением открытого огня, применение техники без искрогасителей.

3. Руководителям предприятий и организаций независимо от организационно-правовой формы собственности, ограничить проведение всех видов работ в пожароопасной зоне без согласования с оперативным штабом по тушению лесоторфяных пожаров. Провести со своими работниками, сотрудниками дополнительные противопожарные инструктажи о правилах противопожарной безопасности в лесах и лесоторфяных территориях.

4. Старостам деревень, председателям садоводческих товариществ:

- организовать патрулирование на территориях, прилегающих к населенным пунктам и СНТ;
- организовать доведение настоящего Постановления и мер пожарной безопасности до населения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Цыганову Е.В.

Глава сельского поселения Дороховское: Л.К.Колупаева

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДОРОХОВСКОЕ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений и дополнений в Устав сельского поселения Дороховское

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом сельского поселения Дороховское

Совет депутатов сельского поселения Дороховское Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения и дополнения в Устав сельского поселения Дороховское, одобренные на публичных слушаниях, проведенных 17.03.2014 г. (Приложение № 1).

2. Направить Устав муниципального образования «Сельское поселение Дороховское» с внесенными изменениями и дополнениями на правовую экспертизу и государственную регистрацию в органах юстиции в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов сельского поселения Дороховское В.Н.Демину.

Глава сельского поселения Дороховское: Л.К.Колупаева

№ 13/4 «21» апреля 2014 г.

Принято решением Совета депутатов

сельского поселения Дороховское

№ 13/4 «21» апреля 2014 г.

Приложение № 1
к решению Совета депутатов
сельского поселения Дороховское
от 21.04.2014 г. № 13/4

Дополнить пункт 1 статьи 10 пунктом 1.7.2. следующего содержания:

1.7.2. создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

Дополнить пункт 1 статьи 10 пунктом 1.13.1. следующего содержания:

1.13.1. создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

Пункт 1.23. статьи 10 читать в следующей редакции:

1.23. организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Пункт 1.40. статьи 10 считать утратившим силу

Подпункт 5 пункта 1 статьи 10.1. считать утратившим силу

Пункт 2.3. статьи 11 читать в следующей редакции

2.3. создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения

муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

Дополнить статью 11 пунктом 2.6.1 следующего содержания

2.6.1. разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

Дополнить статью 11 пунктом 2.8.1 следующего содержания

2.8.1. организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

Пункт 4 статьи 14 читать в следующей редакции:

4. Днем голосования на муниципальных выборах является второе воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий главы и (или) депутатов сельского поселения Дороховское. Если второе воскресенье сентября, на которое должны быть назначены выборы, совпадает с нерабочим праздничным днем, или предшествующим ему днем, или днем, следующим за нерабочим праздничным днем, либо второе воскресенье сентября объявлено в установленном порядке рабочим днем, выборы назначаются на третье воскресенье сентября.

Пункт 2.3. статьи 19 читать в следующей редакции:

2.3. проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

Пункт 6.1. статьи 27 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

5) выплата единовременного денежного пособия в случае избрания на очередной срок полномочий, а также в случае досрочного прекращения полномочий.

Единовременное денежное пособие выплачивается один раз за все время нахождения на муниципальной должности, и его размер не может превышать четырех денежных содержаний, получаемых на дату истечения срока или досрочного прекращения полномочий.

Единовременное денежное пособие не выплачивается, если полномочия прекратились досрочно по следующим основаниям:

- 1) вступление в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;
- 2) отзыв избирателями;
- 3) вступление в законную силу решения суда о неправомочности данного состава депутатов;
- 4) отставка по собственному желанию, за исключением добровольного сложения с себя полномочий в случае установления инвалидности первой или второй группы.

Подпункт 6 пункта 10 статьи 28 читать в следующей редакции:

6) выплата единовременного денежного пособия в случае избрания на очередной срок полномочий, а также в случае досрочного прекращения полномочий.

Единовременное денежное пособие выплачивается один раз за все время нахождения на муниципальной должности, и его размер не может превышать четырех денежных содержаний, получаемых на дату истечения срока или досрочного прекращения полномочий.

Единовременное денежное пособие не выплачивается, если полномочия прекратились досрочно по следующим основаниям:

- 1) вступление в отношении него в законную силу обвинительного приговора суда;
- 2) отзыв избирателями;
- 3) отставка по собственному желанию, за исключением добровольного сложения с себя полномочий в случае установления инвалидности первой или второй группы.

Пункт 1.36 статьи 30 читать в следующей редакции:

1.36. организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Дополнить статью 37 пунктом 2.1.2.1. следующего содержания:

2.1.2.1. имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка в границах поселения;

Статья 50 читать в следующей редакции:

Статья 50. Закупки для обеспечения муниципальных нужд

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета.

Пункт 2 статьи 56.1. дополнить подпунктом 5 следующего содержания

5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

Г Л А В А СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОБОЛЕВСКОЕ

142649 д. Соболево, д. 7-а, Орехово-Зуевский район, Московская область,
т. 178-376

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.04.2014 г. № 203

Об установлении условно разрешенного вида использования земельного участка расположенного в д. Лопаково, сельского поселения Соболевское.

Рассмотрев обращения Ларкиной Валентины Ивановны проживающей по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Лопаково, д. 85, Кукановой Татьяны Валентиновны, проживающей по адресу: Московская область, г. Железнодорожный, ул. Пушкина, д. 12, кв. 49, Обманкиной Ольги Валентиновны, проживающей по адресу: Московская область, Ленинский район, пос. Новодрожжино, д. 4, кв. 50, руководствуясь Градостроительным и Земельным кодексами РФ, а также принимая во внимание результаты публичных слушаний от 15 апреля 2014 года, и рекомендации комиссии сельского поселения Соболевское по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить условно разрешенный вид использования земельного участка площадью 2150 кв.м., с кадастровым номером 50:24:0080101:195 расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, с. п. Соболевское, д. Лопаково, дом № 85, для ведения личного подсобного хозяйства.

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артамонову Н. А.

Глава сельского поселения Соболевское: А. Н. Барченков.

Заключение

о результатах проведения публичных слушаний по установлению разрешенного вида использования земельного участка, расположенного в сельском поселении Соболевское.

15 апреля 2014 года в администрации сельского поселения Соболевское по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район д. Соболево, д. 7-а, во исполнение Постановления Главы сельского поселения Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области № 43 от 12.03.2014г. опубликованного в «Информационном вестнике Орехово-Зуевского района» № 11(402) от 21.03.2014г., состоялись публичные слушания, на которых рассматривался вопрос по установлению разрешенного вида использования земельного участка, площадью 2150 кв. метров с кадастровым номером 50:24:0080101:195, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, с.п. Соболевское, д. Лопаково, дом № 85, для ведения личного подсобного хозяйства.

Рассмотрев поочередно представленные документы, учитывая доводы и предложения по предмету слушаний, решили:

установить условно разрешенный вид использования:

- земельного участка, площадью 2150 кв. метров с кадастровым номером 50:24:0080101:195, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, с.п. Соболевское, д. Лопаково, дом № 85, для ведения личного подсобного хозяйства.

Глава сельского поселения Соболевское: А. Н. Барченков.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ.

Администрация сельского поселения Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области информирует население о предстоящем предоставлении земельного участка для нужд муниципального образования ориентировочной площадью 1000 кв. метров, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Соболево, для строительства модульной газовой котельной, для газоснабжения жилых и нежилых объектов в д. Соболево.

Глава сельского поселения Соболевское: А. Н. Барченков.

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
23 апреля 2014 года № 993
г. Орехово-Зуево

О заявлении Степкина И.А. - члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2239

Рассмотрев личное заявление члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2239 Степкина И.А., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Территориальная избирательная комиссия Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:

1. Освободить Степкина Игоря Анатольевича от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2239.

2. Направить данное решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2239

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района И.С. Жабина.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин**

**Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
23 апреля 2014 года № 994
г. Орехово-Зуево

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2239.

В соответствии с п. 11 ст. 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Территориальная избирательная комиссия Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:

1. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2239 Смирнову Веру Матвеевну, 1958 г.р., образование высшее, место работы и должность: МБОУ "Соболевская средняя общеобразовательная школа", учитель, государственным, муниципальным служащим не является, кандидатура предложена в состав комиссии Местным отделением Всероссийской политической Партии "ЕДИНАЯ РОССИЯ" Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

2. Направить данное решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2239.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района И.С. Жабина.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
23 апреля 2014 года № 995
г. Орехово-Зуево

О заявлении Колупаевой Ю.А. - члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221.

Рассмотрев личное заявление члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221 Колупаевой Ю.А., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Территориальная избирательная комиссия Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:

1. Освободить Колупаеву Юлию Александровну от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221.

2. Направить данное решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2221.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района И.С. Жабина.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
23 апреля 2014 года № 996
г. Орехово-Зуево

О назначении члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221.

В соответствии с п. 11 ст. 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Территориальная избирательная комиссия Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:

1. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221 Королеву Капиталину Александровну, 1963 г.р., образование высшее, место работы и должность: Психиатрическая больница им. Гиляровского № 3, санитарка, государственным, муниципальным служащим не является, кандидатура предложена в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства.

2. Направить данное решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2221.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района И.С. Жабина.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ
23 апреля 2014 года № 997
г. Орехово-Зуево

О заявлении Васиной Р.В. - члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221.

Рассмотрев личное заявление члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221 Васиной Р.В., руководствуясь подпунктом «а» пункта 6 статьи 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Территориальная избирательная комиссия Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:

1. Освободить Васину Раису Васильевну от обязанностей члена участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221.

2. Направить данное решение в участковую избирательную ко-

миссию избирательного участка № 2221.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района И.С. Жабина.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года

№ 1011

г. Орехово-Зуево

**О назначении председателя участковой избирательной комиссии
избирательного участка № 2232**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

**Территориальная избирательная комиссия
Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:**

1. Назначить председателем участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2232 Андрееву Дарью Владленовну, 1990 г.р., образование высшее, временно не работающую, кандидатура предложена в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства.

2. Направить данное решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2232.

3. Опубликовать данное решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Жабина И.С.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин**

**Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

23 апреля 2014 года

№ 998

г. Орехово-Зуево

**О назначении члена участковой избирательной комиссии
избирательного участка № 2221.**

В соответствии с п. 11 ст. 29 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Территориальная избирательная комиссия Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:

1. Назначить членом участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2221 Капалину Ирину Николаевну, 1968 г.р., образование среднее профессиональное, место работы и должность: МБУК ЦДК "Надежда" сельского поселения Дороховское, директор Заполицкого клуба, государственным, муниципальным служащим не является, кандидатура предложена в состав комиссии собранием избирателей по месту работы.

2. Направить данное решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2221.

3. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района И.С. Жабина.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2014 года

№ 1010

г. Орехово-Зуево

**Об освобождении Лошкаревой С.П. от обязанностей председателя
участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2232.**

Рассмотрев личное заявление Лошкаревой Светланы Прокофьевны, в соответствии с пунктами 7 и 13 статьи 28 Федерального Закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

Территориальная избирательная комиссия Орехово-Зуевского района РЕШИЛА:

1. Освободить Лошкареву Светлану Прокофьевну от обязанностей председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № 2232.

2. Считать утратившим силу Решение Территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района № 714 от 10.02.2013 г.

3. Направить данное решение в участковую избирательную комиссию избирательного участка № 2232.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном вестнике Орехово-Зуевского муниципального района.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Орехово-Зуевского района И.С. Жабина.

**Председатель территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района И.С. Жабин
Секретарь территориальной избирательной комиссии
Орехово-Зуевского района А.В. Кондратьева**

**Информация о движении денежных средств на счетах кандидатов на должность
Главы Орехово-Зуевского муниципального района по состоянию на
21.04.2014г.**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Поступило денежных средств на спец.счет (руб.)	Израсходовано денежных средств со спец.счета (руб.)
1	Апестин Владислав Владимирович	10 000=	600=
2	Бусыгин Евгений Александрович	50 000=	0
3	Егоров Борис Владимирович	300 000=	279 245=
4	Корчагина Валентина Юрьевна	150 000=	700=
5	Морозихин Кирилл Леонидович	100=	0
6	Сопин Леонид Николаевич	50=	0
7	Степанова Надежда Евгеньевна	60 000=	600=

**Территориальная избирательная комиссия
Орехово-Зуевского района**

Учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района» сообщает о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельных участков:

площадью 800 кв.м., расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Ильинское, д. Беззубово, участок № 99-А, для ведения огородничества, сроком на 5 лет;

площадью 1000 кв.м. расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Новинское, д. Смолево, ул. Школьная, участок №14/1, для ведения огородничества, сроком на 5 лет.

Прием заявок осуществляется по рабочим дням с 10 до 17 часов по адресу: г.Орехово-Зуево. ул. Красноармейская, д.11"А" (здание общежития медицинского колледжа, 1 этаж – Комитет по управлению имуществом Орехово-Зуевского муниципального района).

Прием заявок заканчивается по истечению месяца со дня опубликования настоящего сообщения

Ответственный за выпуск: Д.А. Травкин. **Дизайн и верстка:** О.В. Сазонова

Адрес редакции: (АУ «Информационный центр») г. Ликино-Дулево, ул. Калинина, д. 10б.

Тираж 999 экземпляров.

В соответствии с Решением Совета депутатов Орехово-Зуевского района №42/4 от 04.05.06г. «Информационный вестник Орехово-Зуевского района» является официальным печатным изданием для публикации правовых актов органов местного самоуправления, иных официальных документов. Учредитель — АУ «Информационный центр».

Отпечатано: ООО «Белый Орлан», Московская область, г. Ликино-Дулево, ул. Советская, д. 41