



1 июля 2016 г.
Часть I

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.06. 2016 г. № 39

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлениями Главы сельского поселения Верейское от 23.11.2015г. №65 " Об утверждении Положения о формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания в отношении бюджетных учреждений сельского поселения Верейское ", от 23.11.2015г №66 «Об утверждении правил формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями сельского поселения Верейское»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

В соответствии со статьями 7, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 15 Федерального закона от 05.04. 2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" постановляю:

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства». Прилагается.

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Верейское.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ахматова А.И.

Глава сельского
поселения Верейское В.И. Власов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы
от 09.06.2016 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «Комбинат благоустройства» сельского поселения Верейское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг для нужд МБУ «Комбинат благоустройства» (далее - Положение) является нормативным документом, который регламентирует закупочную деятельность данного заказчика и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение

«Комбинат благоустройства» (далее - МБУ «Комбинат благоустройства») руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением при закупке товаров, работ, услуг:

- в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств МБУ «Комбинат благоустройства»;

1.4. Целями Положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ и услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (далее - участники закупки), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- эффективное использование денежных средств Заказчика;

- расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в

- закупках.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Заказчик - МБУ «Комбинат благоустройства».

2.2. Организатор процедуры закупки - организация (МБУ «Комбинат благоустройства» либо Специализированная организация, привлеченная по договору), осуществляющая проведение закупки.

2.3. Специализированная организация - юридическое лицо, выполняющее функции заказчика в соответствии с полномочиями, переданными ему по договору заказчиком.

2.4. Закупка (процедура закупки) - процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

2.5. Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным МБУ «Комбинат благоустройства» в соответствии с положением о закупке.

2.6. План закупок - сводный документ, определяющий перечень планируемой к проведению закупки Заказчика,

составленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 сентября 2012 г. № 932. В план закупок включаются сведения о закупке товаров (работ, услуг), необходимых для удовлетворения потребностей заказчика.

2.7. Закупочная документация - комплект документов, утверждаемых Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в закупке, правилах оформления и подачи заявок на участие в процедурах закупки, критерии отбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

2.8. Продукция - товары, работы, услуги.

2.9. Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика (исполнителя, подрядчика), в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации.

2.10. Открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие любой участник закупки.

2.11. Аукцион в электронной форме - торги, в ходе которых участники, допущенные к торгам, открыто делают ценовые предложения, и победителем которых признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора или если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора. Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной торговой площадки.

2.12. Конкурс - торги, победителем которых является участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации.

2.13. Запрос котировок цен - способ закупки, победителем в котором признается участник, предложивший наименьшую стоимость договора.

2.14. Запрос предложений - способ закупки, победителем в котором признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации.

2.10. 2.15. Закупка у единственного поставщика - способ закупки, при которой Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

2.16. Электронная торговая площадка - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.17. Электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, заверенный электронной цифровой подписью.

2.18. Федеральный реестр недобросовестных поставщиков - открытый реестр, содержащий сведения о недобросовестных поставщиках, об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров. Ведение реестра недобросовестных поставщиков осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, на официальном сайте.

3. ПРИНЦИПЫ И ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ,

УСЛУГ

3.1. При закупке товаров, работ, услуг МБУ «Комбинат благоустройства» руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.
- планирование потребности в продукции;
- контроль использования закупленной продукции.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКУПКИ

4.1. Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении закупки товаров, работ, услуг для нужд МБУ «Комбинат благоустройства» - .

4.2. Сведения и информация, которая подлежит размещению в единой информационной системе для размещения информации об осуществлении закупки в обязательном порядке:

- положение о закупке, изменения, вносимые в указанное положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня утверждения;
- план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, в порядке и сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации.
- информация о закупке, в том числе: извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено законодательством Российской Федерации и положением о закупке;

- в случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор МБУ «Комбинат благоустройства» на официальном сайте размещает информацию об изменении договора с указанием измененных условий;

- МБУ «Комбинат благоустройства» не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4.3. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых

мых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена МБУ «Комбинат благоустройства», за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- порядок заключения договора.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

4.4. В документации о закупке должны быть указаны сведения:

- установленные МБУ «Комбинат благоустройства» требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги своим потребностям;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

- проект договора, заключаемый по результатам закупки;

- и иные сведения, которые необходимы для проведения конкретной закупки.

4.5. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

Количество дней, на которое продлевается срок подачи заявок, зависит от времени размещения в единой информационной системе сведений о внесении изменений в извещение о проведении закупки, закупочную документацию.

4.6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

4.7. Размещенные на официальном сайте и на сайте заказчика информация о закупке, положение о закупке, планы закупки доступны для ознакомления без взимания платы.

4.8. При определении Правительством Российской Федерации конкретной закупки, перечней и (или) группы товаров, работ, услуг, сведения о которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте МБУ «Комбинат благоустройства» также вправе не размещать на официальном сайте сведения о данных закупках.

4.9. МБУ «Комбинат благоустройства» вправе не размещать на официальном сайте информацию о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. Вместе с тем сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на официальном сайте размещаются в обязательном порядке.

5. ОТЧЕТНОСТЬ

МБУ «Комбинат благоустройства» предоставляет отчетность по итогам осуществления закупочной деятельности в соответствии с требованиями и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

6.1. Для проведения закупок (за исключением закупок у единственного источника) создаются комиссии по проведению закупок (далее также - комиссии).

Количественный и персональный состав Комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции секретаря, заместителя председателя (при необходимости) и председателя Комиссии, определяются приказом директора МБУ «Комбинат благоустройства».

6.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на её заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

6.3. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том

числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

6.4. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

6.5. МБУ «Комбинат благоустройства» вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цены договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Заказчиком, а подписание договора осуществляется руководителем МБУ «Комбинат благоустройства» или уполномоченным им лицом.

6.6. Специализированная организация осуществляет функции от имени МБУ «Комбинат благоустройства», права и обязанности возникают у МБУ «Комбинат благоустройства». Специализированная организация не может участвовать в закупках, в отношении которых она осуществляет функции участника закупок.

6.7. МБУ «Комбинат благоустройства» и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей МБУ «Комбинат благоустройства» в соответствии с заключенным договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в разделе 6 настоящего Положения функций от имени МБУ «Комбинат благоустройства».

6.8. Комиссия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В соответствии с Соглашением №123 от 14.04.2015 года между Администрацией Орехово-Зуевского муниципального района, в лице МКУ «Управление муниципальными закупками» и Сельским поселением Верейское, Администрация Орехово-Зуевского муниципального района осуществляет полномочия уполномоченного органа поселения, т.п. по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения.

7. УПРАВЛЕНИЕ ЗАКУПКАМИ

7.1. Размещение заказов для нужд МБУ «Комбинат благоустройства» на поставку продукции осуществляется в соответствии с планом закупок, утвержденным директором, исходя из фактической потребности.

7.2. Стадии подготовки и проведения закупки:

- разработка и размещение на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;
- выбор способа закупки, предусмотренного положением о закупке;
- разработка, утверждение и размещение на официальном сайте извещения и документации о проведении закупки;

- размещение на официальном сайте изменений, вносимых в извещение, документацию о закупке, разъяснений документации о закупке;

- предоставление документации о закупке всем заинтересованным лицам;

- предоставление разъяснений положений документации о закупке;

- прием заявок на участие в закупке;

- оценка и сопоставление заявок на участие в закупке;

- подписание договора с победителем закупки.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАКУПАЕМЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ

8.1. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

- устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

- должны учитываться действующие на момент размещения закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического

- заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ "О техническом регулировании", иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми подразделением заказчика) или круг потенциальных участников размещения заказа;

- требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые учреждению потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;

- устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками размещения заказа предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

8.2. В случаях, когда МБУ «Комбинат благоустройства» не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, оно вправе разместить на сайтах сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках продукции, после чего сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

8.3. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, МБУ «Комбинат благоустройства» вправе привлечь экспертов или консультирующие организации.

9. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

9.1. В МБУ «Комбинат благоустройства» не допускается искусственное ограничение конкуренции путём включения в состав лотов продукции (товаров, работ, услуг),

технологически и функционально не связанной с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

9.2. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным МБУ «Комбинат благоустройства».

9.3. МБУ «Комбинат благоустройства» при закупке товаров, работ, услуг руководствуется, в том числе, принципами равноправия, справедливости, отсутствия дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, а также отсутствием ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

9.4. В документации о закупке должны быть указаны требования к участникам закупки и перечень необходимых документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

9.5. В МБУ «Комбинат благоустройства» не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке.

Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные МБУ «Комбинат благоустройства» в

документации о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

9.6. При осуществлении закупок МБУ «Комбинат благоустройства» устанавливает следующие обязательные требования к участникам закупки:

- соответствие требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

- отсутствие сведений в предусмотренном законода-

тельством Российской Федерации реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки.

9.7. При осуществлении закупок путем проведения открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам закупок:

- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;

- наличие необходимого оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;

- обладание участниками закупок исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договора на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения;

- представление участником в составе заявки официального документа органа надзора за саморегулируемыми организациями, прямо подтверждающего право саморегулируемой организации выдавать свидетельства на данные виды работ при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов использования электрической энергии;

- представление документов, подтверждающих соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям в случае привлечена к выполнению работ по предмету закупки соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика).

9.8. На участие в закупке участник должен составлять заявку по форме, установленной в закупочной документации. Сведения, содержащиеся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. Из текста заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий заказчика (организатора проведения закупки), в том числе согласием исполнять обязанности участника. В случае если Участник планирует принять участие в закупке по нескольким или всем лотам, он должен подготовить заявку на участие в закупке на каждый лот отдельно.

При выявлении нарушения указанных требований закупочная комиссия обязана отстранить участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения договора, в том числе, если будет установлено представление недостоверной (в том числе неполной, противоречивой) информации в отношении его соответствия требованиям, а также в отношении соответствия сведений предлагаемого товара, работ, услуг. В этом случае закупочной комиссией составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки.

9.9. МБУ «Комбинат благоустройства» обязано отказаться от заключения договора с победителем либо с иным участником (с которым заключается договор при уклонении победителя от заключения договора) конкурентных способов осуществления закупки при:

- проведении ликвидации участника или принятии арбитражным судом решения о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства;

- приостановлении деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- предоставлении указанными лицами заведомо ложных и недостоверных сведений, содержащихся в направляемых документах в адрес МБУ «Комбинат благоустройства»;

- нахождении имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по дан-

ным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- наличии у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В этом случае составляется протокол отказа от заключения договора.

10. ПРОЦЕДУРЫ (СПОСОБЫ) ЗАКУПКИ

Под способами закупками товаров, работ, услуг понимается действия, направленные на заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых МБУ «Комбинат благоустройства» выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору. Решение о выборе способа закупки принимается МБУ «Комбинат благоустройства» в соответствии с настоящим Положением.

Закупки в МБУ «Комбинат благоустройства» могут осуществляться следующими способами:

- размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - основной способ осуществления закупки в МБУ «Комбинат благоустройства»;

- проведение запроса котировок;

- открытый аукцион в электронной форме.

В соответствии с Соглашением №123 от 14.04.2015 года

10.1. ЕДИНСТВЕННЫЙ ПОСТАВЩИК

10.1.1. Проведение закупки у единственного поставщика осуществляется МБУ «Комбинат благоустройства» в соответствии с настоящим Положением, когда предложение о заключении гражданско-правового договора адресуется только одному поставщику (исполнителю).

10.1.2. МБУ «Комбинат благоустройства» вправе не размещать на официальном сайте информацию о закупке товаров, работ, услуг у единственного поставщика, в том числе сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей в месяц. Вместе с тем сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на официальном сайте размещаются в обязательном порядке.

10.1.3. Сведения о договорах, заключаемых с единственным поставщиком, в обязательном порядке регистрируются в сводном реестре закупок, который ведет уполномоченный представитель МБУ «Комбинат благоустройства».

10.1.4. У единственного поставщика (исполнителя) заключается договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на сумму менее 100 тысяч рублей в месяц. Требование о минимальном количестве договоров, заключаемых в течение одного месяца, не установлено.

10.1.5. МБУ «Комбинат благоустройства» вправе осуществлять размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без учета стоимости закупок в следующих случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана единственная заявка, не подана ни одна заявка либо ни одна из поданных заявок не соответствует закупочной документации;

- закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

- закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;

- приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей МБУ «Комбинат благоустройства» вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- приобретаются услуги в целях реализации актов органов власти;

- возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение, питание);

- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников (семинары, конференции, дополнительное обучение);

- приобретаются услуги специализированной организации в случае, предусмотренном настоящим положением;

- приобретаются услуги оператора электронной торговой площадки в случае, предусмотренном настоящим положением;

приобретаются услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению информационных систем, программных средств и программных продуктов;

- приобретаются услуги связи, в том числе услуги по предоставлению в пользование каналов связи, телепатические услуги связи, услуг фиксированной и мобильной связи;

- заключается договор с организацией, предоставляющей услуги доступа к сети Интернет и иные связанные с Интернетом услуги;

- приобретаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации, ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, работами, услугами, эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей, непригодности товаров, работ или услуг, альтернативных рассматриваемым;

- заключается договор с соисполнителем по выполнению государственного задания, государственного или муниципального контракта;

- осуществляется размещение закупки на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому

- надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

- заключается договор на поставку канцелярских принадлежностей;

- заключается договор на поставку целлюлозы, бумаги, картона и изделий из них (кроме кода 2109350);

- заключается договор на поставку природной воды;

- заключается договор на оказание услуг по торговле, техническому обслуживанию и ремонту автомобилей;

- заключается договор на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту оргтехники, электронных вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;

- в иных случаях по решению директора, если из предмета и обстоятельств закупки следует, что возможность заключения договора с другими поставщиками отсутствует. Решение о размещении заказа у единственного поставщика в данном случае подлежит обоснованию.

10.2. ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

10.2.1. Проведение запроса котировок - конкурентный способ размещения закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд МБУ «Комбинат благоустройства» сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора, котировочная заявка которого соответствует всем установленным требованиям.

10.2.2. МБУ «Комбинат благоустройства» вправе осуществлять закупки товаров, работ, услуг, для которых есть функционирующий рынок, путем запроса котировок, если их производство, выполнение, оказание осуществляются не по его конкретным заявкам.

Осуществление закупки путем проведения запроса котировок осуществляется в случае принятия решения о данном способе закупки.

10.2.3. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

10.2.4. При осуществлении закупки путем запроса котировок Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

10.2.5. При осуществлении закупки путем запроса котировок МБУ «Комбинат благоустройства» устанавливает обязательное требование в извещении о проведении запроса котировок о предоставлении котировочной заявки в запечатанном конверте. На данном конверте, содержащем котировочную заявку участник в праве не указывать данные о наименовании участника.

10.2.6. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать:

- наименование Заказчика, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;

- предмет договора - описание потребностей МБУ «Комбинат благоустройства» в закупках, которым должно соответствовать предложение участника запроса котировок, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и

- сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; при закупке работ (услуг) - объем и место их выполнения (оказания);

- начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования, форму, сроки и порядок оплаты;

- форму, порядок, место, даты начала и окончания срока подачи котировочных заявок;

- место и дата рассмотрения котировочных заявок участников закупки и подведения итогов закупки;

- срок заключения договора.

- требования к участникам закупок в соответствии со ст. 12 настоящего Положения.

К извещению о проведении запроса котировок должен быть приложен проект договора.

10.2.7. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется МБУ «Комбинат благоустройства» не менее чем за пять рабочих дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на сайтах извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

10.2.8. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.2.9. Котировочные заявки, поданные после окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

10.2.10. В случае если после окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, МБУ «Комбинат благоустройства» вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи котировочных заявок на срок до пяти рабочих дней, при этом извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается в единой информационной системе.

10.2.11. В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Заказчиком заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

10.2.12. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

10.2.13. Комиссия в течение не более пяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на

соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

10.2.14. Комиссия отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

10.2.13. 10.2.15. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, МБУ «Комбинат благоустройства» вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

10.2.16. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, МБУ «Комбинат благоустройства» заключает договор с таким участником.

10.2.17. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим такую котировочную заявку, в котировочной заявке.

10.2.18. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола. С победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

10.2.19. В случае если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил МБУ «Комбинат благоустройства» подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

10.2.20. В случае если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупок, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупок - с участником закупок, котировочная заявка которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия. При этом заключение договора для указанных участников закупок является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупок от заключения договора, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса котировок, либо осуществить закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика). При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

10.3. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

10.3.1. Открытый аукцион в электронной форме на право заключения договора на закупку товаров, работ, услуг проводится в случае, если возможно сравнение предложений участников закупок только по критерию цены. Победителем аукциона признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, или, если при проведении аукциона цена договора снижена до

нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

10.3.2. МБУ «Комбинат благоустройства» проводит закупку с помощью открытого аукциона в электронной форме в случае, если начальная (максимальная) цена договора превышает 1 (один) миллион рублей, а также в иных случаях по решению директора.

10.3.3. Процедура проведения аукциона в электронной форме дополнительно регулируется регламентом соответствующей Электронной торговой площадки. МБУ «Комбинат благоустройства» и участники торгов направляют документы и сведения, касающиеся закупок, в форме электронных документов для размещения на электронной площадке.

10.3.4. Извещение о проведении закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг способом проведения открытого аукциона в электронной форме является официальным документом, сформированным в автоматическом режиме на электронной площадке и содержащим следующую информацию:

-форма торгов;

-наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

-предмет государственного договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

-место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

-начальная (максимальная) цена договора (цена лота);

-преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям и (или) организациям инвалидов, если такие преимущества установлены Заказчиком;

-место, дата и время проведения электронного аукциона;

-срок, место и время рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

10.3.5. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

10.3.6. Документацией открытого аукциона в электронной форме по проведению закупки товаров, выполнения работ, оказанию услуг (далее - аукционная документация) является документ, содержащий требования, устанавливаемые Заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам товара, к размерам, упаковке, способу и месту доставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика.

10.3.7. Аукционная документация должна содержать:

- требования к содержанию и составу заявки;

- размер обеспечения заявки на участие в аукционе в электронной форме (далее - аукцион, электронный аукцион);

- дату и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

- дату окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- дата проведения аукциона;
- источник финансирования заказа;
- обоснование начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- начальная (максимальная) цена договора (цена лота); общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить договор на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования заказчик не может определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении аукциона на право заключить договор на оказание услуг связи, юридических услуг заказчик не может определить необходимый объем таких услуг;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора;
- возможность заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора.

Сведения, содержащиеся в аукционной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме.

10.3.8. Любой участник закупки вправе направить в адрес МБУ «Комбинат благоустройства» через оператора электронной площадки запрос о разъяснении положений аукционной документации. МБУ «Комбинат благоустройства» в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса обязан предоставить такому участнику электронного аукциона соответствующие разъяснения.

10.3.9. Заказчик вправе отказаться от проведения открытого аукциона в электронной форме не позднее чем за десять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

10.3.10. Заказчик в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения открытого аукциона размещают извещение об отказе от проведения открытого аукциона на Официальном сайте в сети Интернет.

10.4.11. Для участия в открытом аукционе в электронной форме участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

10.3.12. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение открытого аукциона в электронной форме, запрос о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме. При этом такой участник- закупки вправе направить не более чем три запроса о разъяснении положений документации об открытом аукционе в электронной форме в отношении од-

ного открытого аукциона в электронной форме. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос заказчику.

10.3.13. В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос, на официальном сайте, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

10.3.14. Участие в открытом аукционе в электронной форме возможно при наличии на счете участника закупки, открытом для проведения операций по обеспечению участия в открытых аукционах, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету в размере не менее чем размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме, предусмотренный документацией об открытом аукционе в электронной форме.

10.3.15. Заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме направляется участником в соответствии с регламентом соответствующей электронной торговой площадки.

10.3.16. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого аукциона, Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в открытом аукционе на соответствие требованиям, установленным в Аукционной документации.

10.3.17. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

10.3.18. Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации. Для принятия указанного решения комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников закупки, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

10.3.19. Участник открытого аукциона в электронной форме, который предложил наиболее низкую цену договора при проведении электронных торгов и заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого соответствует требованиям документации об открытом аукционе в электронной форме, признается победителем открытого аукциона в электронной форме.

10.3.20. В случае, если комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

10.3.21. В случае, если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только одна заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданная участником открытого аукциона, принявшим участие в открытом аукционе, признана соответствующей требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме, заказчик направляет оператору электронной площадки проект договора, прилагаемого к документации об открытом аукционе, без

подписи договора заказчиком в течение четырех дней со дня размещения на электронной площадке протокола.

10.3.22. Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении открытого аукциона в электронной форме и документации об открытом аукционе в электронной форме, по цене, предложенной победителем открытого аукциона в электронной форме, либо в случае заключения договора с иным участником открытого аукциона в электронной форме по цене, предложенной таким участником открытого аукциона.

10.3.23. В случае, если заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, выданной банком или иной кредитной организацией или передачи заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), в размере обеспечения исполнения договора, установленном документацией об открытом аукционе в электронной форме. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в настоящей части способов определяется таким участником открытого аукциона в электронной форме самостоятельно. Если участником открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается договор, является бюджетное учреждение и заказчиком, уполномоченным органом установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора не требуется.

10.3.24. Все протоколы, оформленные в ходе проведения закупки, размещаются на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

10.3.25. Отмена аукциона в электронной форме возможна за 7 дней до окончания срока подачи заявок по решению Заказчика, оформленного надлежащим образом.

10.3.26. Основания для возврата оператором электронной площадки заявки участнику предусмотрены регламентом соответствующей электронной торговой площадки.

10.3.22. 10.4.27. По результатам проведения открытого аукциона в электронной форме договор заключается с победителем открытого аукциона в электронной форме либо с иным участником открытого аукциона в электронной форме, заявка на участие в открытом аукционе в электронной форме которого признана соответствующей требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, при уклонении победителя от заключения договора, отказа МБУ «Комбинат благоустройства» от заключения договора с победителем торгов.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ЗАКУПКА КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

В МБУ «Комбинат благоустройства» закупка товаров, работ, услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616 осуществляется в электронной форме.

Закупка товаров, работ и услуг, включенных в перечень, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2012 № 616, не осуществляется МБУ «Комбинат благоустройства» в электронной форме:

-если информация о закупке не подлежит размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

-если потребность в закупке возникла вследствие произошедшей аварийной ситуации, непреодолимой силы, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения;

-если закупка осуществляется у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с настоящим положением о закупке.

12. ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ, ЗАКЛЮЧАЕМЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

По результатам осуществления закупочной деятельности в МБУ «Комбинат благоустройства» договор на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг заключается на условиях, предусмотренных в закупочной документации, с победителем либо с иным участником, заявка на участие в закупке которого признана соответствующей всем установленным требованиям в закупочной документации.

При исполнении договора по согласованию МБУ «Комбинат благоустройства» с поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

В случае расторжения контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору МБУ «Комбинат благоустройства» вправе заключить договор с участником, с которым заключается договор при уклонении победителя от заключения договора, с согласия такого участника размещения заказа.

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому контракту при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по контракту, ранее заключенному с победителем. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

МБУ «Комбинат благоустройства» обеспечивает контроль за выполнением Участником закупки, признанным победителем, обеспечительных мероприятий по исполнению договора.

Проект договора направляется МБУ «Комбинат благоустройства» Участнику закупки, признанному победителем, с внесенными данными о победителе закупки и условиях договора, определенными по результатам выполнения закупочных процедур. Способ направления проекта договора определяет МБУ «Комбинат благоустройства» самостоятельно (почтовым отправлением, нарочно с проставлением отметки о получении на экземпляре МБУ «Комбинат благоустройства»).

При заключении договора указывается, что цена договора является твердой и определяется на весь срок исполнения договора, за исключением случаев изменения цены договора по соглашению сторон, если возможность таких изменений была предусмотрена документацией о закупке и проекте договора.

В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и Участника закупки за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

В договор включается обязательное условие о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления Заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, а также о порядке и сроках оформления резуль-

татов таких приемки и проверки.

13. РЕЕСТР НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ПОСТАВЩИКОВ

В реестр недобросовестных поставщиков включаются сведения об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры по решению суда расторгнуты в связи с существенным нарушением ими договоров, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

Порядок направления сведений о недобросовестных участниках закупки, поставщиках (исполнителях, подрядчиках), требования, связанные с размещением указанных сведений в реестре, установлены Правительством Российской Федерации.

14. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.2. Хранение закупочной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, осуществляется в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.

За нарушение требований настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Действия закупочной комиссии и должностного лица МБУ «Комбинат благоустройства» могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 09.06.2016 № 40

«Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы»»

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Сельского поселения Верейское от 21.12.2015 г. N 61/15 "Об утверждении бюджета Сельского поселения Верейское на 2016", (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2) муниципальной программой " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы", утвержденной постановлением Главы Сельского поселения Верейское от 01.04.2016 г. N 21, административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальной программы, в целях предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы» (приложение 1).

2. Утвердить примерную форму договора на предос-

тавление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий за счет средств бюджета Сельского поселения Верейское в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы» (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Сельского поселения Верейское.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сельского поселения Верейское – А.И. Ахматова

**Глава сельского
поселения Верейское В.И. Власов**

Приложение 1 к постановлению Главы
Сельского поселения Верейское
от 09.06. 2016 г. N 40

Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы»"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы» (далее - Порядок) определяет цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидий (далее - Субсидии), а также регламентирует ведение учета и предоставления отчетности об использовании указанных средств.

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также крестьянским (фермерским) хозяйствам, отнесенным к субъектам малого и среднего предпринимательства, в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии субъектов малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории сельского поселения Верейское Московской области.

1.3. Предоставление Субсидий осуществляется администрацией сельского поселения Верейское (далее - Администрация) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом сельского поселения Верейское на очередной финансовый год и утвержденных лимитов бюджетных обязательств в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета сельского поселения Верейское на реализацию мероприятий муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы» (далее - Программа).

2. Условия предоставления Субсидии

2.1. Субсидии предоставляются в целях возмещения произведенных затрат субъектами малого и среднего предпринимательства, в размере средств, предусмотренных Программой, но не более чем в 50% размере от фактически произведенных затрат, по следующему направлению:

2.1.1. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг).

2.2. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим следующим условиям:

2.2.1. Зарегистрирован в установленном порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в муниципальном образовании «Сельское поселение Верейское» Орехово-Зуевского муниципального района.

2.2.2. Осуществляет деятельность в течение календарного года, в котором предоставляется Субсидия.

2.2.3. Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на момент подачи заявки на получение Субсидии (подтверждается документом установленного образца (справка), подписанным руководителем налогового органа и заверенным печатью).

2.2.4. Соответствие условиям, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

2.2.5. Отсутствие в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства процедуры ликвидации юридического лица, процедуры банкротства. Подтверждается письмом субъекта малого и среднего предпринимательства, подписанным руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства и заверенным печатью.

2.2.6. Деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на получение Субсидии.

2.2.7. Отсутствие задолженности по выплате заработной платы на момент подачи заявки на получение Субсидии.

2.2.8. Отсутствие исполнительного производства в службе судебных приставов и отсутствия судебных дел, где заявитель является ответчиком.

2.3. К участию в Конкурсе не допускаются:

2.3.1. Кредитные организации, страховые организации, инвестиционные фонды, негосударственные пенсионные фонды, профессиональные участники рынка ценных бумаг, ломбарды.

2.3.2. Участники соглашений о разделе продукции.

2.3.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

2.3.4. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.3.5. Субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3. Порядок предоставления и рассмотрения заявки на получение Субсидии

3.1. Для получения Субсидии субъект малого и среднего предпринимательства (далее - Заявитель) представляет заявку на получении Субсидии в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Орехово-Зуевского муниципального района (Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верей ул. Почтовая, д. 9) (далее - МФЦ Орехово-Зуевского района).

Форма заявки устанавливается административным регламентом "Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде Субсидий в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы " (далее - Административный регламент), утвержденным постановлением Главы Сельского поселения Верейское от _____ 2016 г. N _____

Форма заявки, сроки начала и окончания приема заявок публикуются на официальном сайте Администрации Сельского поселения Верейское.

3.2. Одновременно с заявкой на предоставление финансовой поддержки в виде Субсидий Заявитель представляет следующие документы:

3.2.1. Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

3.2.2. Справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, штрафам и пеням.

3.2.3. Справку из банка о наличии и состоянии банковских счетов и отсутствии просроченной задолженно-

сти по погашению процентов и суммы основного долга по полученному кредиту (за исключением случаев реструктуризации кредитных соглашений (оригинал).

3.2.4. Документы, подтверждающие соответствие субъектов малого и среднего предпринимательства условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации":

а) копии учредительных документов в действующей редакции со всеми внесенными в них изменениями и/или дополнениями, заверенные руководителем организации (для юридических лиц);

б) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, заверенные налоговым органом (форма по КНД 1110018) и на дату подачи заявления;

в) копию бухгалтерского баланса за предшествующий отчетный период и приложения N 2 к бухгалтерскому балансу за последний налоговый период (для общей системы налогообложения) или копию налоговой декларации по налогу (для специальных налоговых режимов) за последний налоговый период, заверенную налоговым органом;

г) копию налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), заверенную налоговым органом (для индивидуальных предпринимателей).

3.2.5. заверенные руководителем копии документов, подтверждающие приобретение основных средств, выполнение работ (оказание услуг) в текущем году:

- копии заключенных договоров с поставщиками товаров, работ и услуг;

- копии платежных документов;

- копии актов выполненных работ;

- копии счетов-фактур.

3.2.6. Описание проекта Заявителя, содержащее обоснование необходимости выделения бюджетных средств и эффективность предложенного проекта. Форма "Описание проекта" устанавливается Административным регламентом.

3.3. Основанием для отказа в предоставлении Субсидий является:

- представление неполного пакета документов или представление недостоверных сведений и документов;

- не выполнены условия оказания поддержки;

- ранее в отношении Заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

3.4. Заявитель вправе повторно подать доработанную заявку на получение Субсидии в МФЦ Орехово-Зуевского района, но не позднее установленного срока окончания приема заявок.

3.5. Заявка с приложенными документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, выносится на рассмотрение Комиссии и рассматривается в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии.

3.6. Конкурсная комиссия определяет Заявителей, которые в наибольшей степени соответствуют условиям муниципальной программы.

Оценка производится поэтапно.

На первом этапе проводится анализ экономической и социальной эффективности реализации проекта.

На втором этапе оценки заявок учитывается приоритетность отрасли по каждой заявке в соответствии с основными направлениями развития малого и среднего предпринимательства в Орехово-Зуевском муниципальном районе и формируется рейтинговый список претендентов на получение финансовой поддержки в виде Субсидий.

Если по итогам двух этапов не будет возможности ранжировать заявки, то ранжирование осуществляется путем открытого голосования членов Комиссии.

Заявка, набравшая большинство голосов членов Комиссии, будет признана победителем.

Конкурсная комиссия принимает решение:

- о предоставлении Заявителям Субсидий и распределяет Субсидии между субъектами малого и среднего предпринимательства в пределах утвержденных бюджетных ассигнований;

- либо об отказе в предоставлении Субсидий.
Решения Комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте Администрации сельского поселения Верейское.

3.7. На основании протокола Комиссии администрация сельского поселения Верейское заключает договор на предоставление финансовой поддержки в виде Субсидий в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы ".

4. Порядок предоставления Субсидий и контроль за их расходованием

4.1. Предоставление Субсидий осуществляется на основании:

- договора на предоставление финансовой поддержки в виде Субсидий за счет средств бюджета сельского поселения Верейское субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы " (далее - Договор) (приложение 2);

4.2. Проект Договора размещается вместе с конкурсной документацией на официальном сайте администрации сельского поселения Верейское.

4.3. В течение 5 рабочих дней после издания постановления администрации сельского поселения Верейское о предоставлении Субсидий администрация направляет субъектам малого и среднего предпринимательства уведомление о предоставлении Субсидий и проект Договора.

4.4. В течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении Субсидий и проекта Договора субъект малого и среднего предпринимательства представляет в администрацию подписанный руководителем субъекта малого и среднего предпринимательства Договор и заверенную руководителем копию банковских реквизитов счета для перечисления Субсидий.

4.5. При соответствии представленных Заявителем документов требованиям настоящего Порядка, отсутствия нарушений законодательства Российской Федерации и Московской области, администрация направляет в сектор бухгалтерского учета и отчетности Администрации Сельского поселения Верейское:

- копию протокола заседания Комиссии с решением о выделении Субсидий за счет средств бюджета Сельского поселения Верейское для финансирования соответствующего мероприятия Программы;
- копию постановления администрации сельского поселения Верейское о предоставлении Субсидий;
- копию Договора о предоставлении Субсидий согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- копии заключенных Договоров с поставщиками товаров, работ и услуг;
- копии платежных документов;
- копии актов выполненных работ;
- копии счетов-фактур;
- банковские реквизиты получателя Субсидии.

4.6. Субсидии перечисляются на расчетные счета субъектов малого и среднего предпринимательства, предназначенные для перечисления Субсидий.

Сектор бухгалтерского учета и отчетности администрации сельского поселения Верейское предоставляет в «Учреждение «Управление финансов администрации Орехово-Зуевского муниципального района» платежные поручения, подтверждающие перечисление средств бюджета Сельского поселения Верейское получателю Субсидии.

4.7. Субъекты малого и среднего предпринимательства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в администрацию сельского поселения Верейское, а также за целевое использование бюджетных средств.

Получатели Субсидий представляют отчеты о целевом использовании Субсидий из бюджета сельского поселения Верейское, на реализацию мероприятий муниципальной программы в сроки, установленные Договором. Формы отчетности являются приложением к Договору о предоставлении Субсидий.

4.8. Администрация Сельского поселения Верейское осуществляет контроль за:

выполнением получателями Субсидии условий, целей

и порядка ее предоставления;

выполнением получателями Субсидии обязательств по Договору о предоставлении Субсидий.

4.9. Предоставление Субсидии приостанавливается в случае:

4.9.1. Непредставления субъектом малого и среднего предпринимательства отчетности и документов, установленных Договором.

4.9.2. Выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных соглашением.

4.9.3. Выявления факта нецелевого использования предоставленной Субсидии.

4.9.4. Объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации субъекта малого и среднего предпринимательства, взыскания денежных средств в службе судебных приставов, и при возбуждении судебных дел где заявитель является ответчиком .

5. Порядок возврата Субсидии (части Субсидии) в случае выявления нарушения условий ее предоставления

5.1. В случае выявления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидий, а также невыполнения обязательств по Договору сумма Субсидии подлежит возврату в бюджет сельского поселения Верейское.

5.2. При наличии оснований, установленных пунктами 4.9, 5.1 настоящего Порядка Администрация Сельского поселения Верейское в течение 5 рабочих дней направляет получателю Субсидии акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

5.2. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, администрация сельского поселения Верейское принимает решение о возврате в бюджет сельского поселения Верейское предоставленной Субсидии (части Субсидии), оформленное в виде требования о возврате Субсидии (части Субсидии), с указанием суммы, сроков и реквизитов, по которым должны быть перечислены средства (далее - Требование).

5.3. В течение 5 рабочих дней с даты подписания Требования направляется получателю Субсидии.

5.4. В случае неисполнения получателем Субсидии Требования о возврате Субсидии (части Субсидии) администрация сельского поселения Верейское производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае устранения нарушений в сроки, указанные в акте, администрация сельского поселения Верейское в течение 5 календарных дней возобновляет предоставление Субсидии.

к постановлению Администрации
Сельского поселения Верейское
Московской области
от _____ 2016 г. N _____

Форма

**Примерная форма Договора
на предоставление финансовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства в виде
субсидий за счет средств бюджета Сельского
поселения Верейское в рамках реализации
муниципальной программы " Развитие малого и сред-
него предпринимательства в сельском поселении
Верейское 2016-2018 годы "**

п. Верей " _____ " _____ 20__ г.

Администрация сельского поселения Верейское (далее - Администрация) в лице Главы _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в лице директора _____ (далее - Получатель), действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в целях реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы " (далее - муниципальная программа) и на основании решения Конкурсной комиссии по отбору заявок на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и

среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы " (протокол N _____ от _____) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление субсидии из бюджета сельского поселения Верейское _____ (наименование получателя) на реализацию следующего мероприятия муниципальной программы, утвержденной постановлением Главы Сельского поселения Верейское от _____ 2016 г. N _____ : _____ (наименование мероприятия).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на реализацию мероприятия муниципальной программы, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора, в размере _____ (прописью) рублей _____ копеек за счет средств бюджета Сельского поселения Верейское.

2.2. Перечисление денежных средств на расчетный счет Получателя осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней после заключения настоящего Договора.

2.3. Оплата по договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 8 "Адреса и реквизиты Сторон" настоящего Договора.

2.4. В случае изменения реквизитов Получатель обязан в течение пяти рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. Все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Договоре расчетный счет Получателя, несет Получатель.

3. Обязательства сторон

3.1. Администрация:

3.1.1. Предоставляет Получателю субсидию в 20 _____ г. на цели, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, а также в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в виде субсидий в рамках реализации муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы " (далее - Порядок).

3.1.2. Осуществляет контроль за выполнением получателем субсидии условий ее предоставления, выполнением Получателем обязательств по Договору о предоставлении субсидии, осуществляет проверку отчета об исполнении основных показателей реализуемого проекта и копий подтверждающих документов.

3.1.3. Имеет право запрашивать при необходимости у Получателя дополнительную информацию и документы, связанные с реализацией настоящего Договора.

3.1.4. Имеет право приостанавливать предоставление субсидии в случаях и на условиях, предусмотренных Порядком.

3.1.5. Имеет право самостоятельно, а также совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению государственного и муниципального финансового контроля, проводить проверку соблюдения Получателем целей и условий предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Договором, а также Порядком.

3.1.6. Имеет право в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем своих обязательств, установленных настоящим Договором и Порядком потребовать возврата субсидии, в соответствии с законодательством.

3.1.7. Имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае объявления Получателя несостоятельным (банкротом), ликвидации или реорганизации Получателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.8. Имеет иные права, предусмотренные дейст-

вующим законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области.

3.2. Получатель:

3.2.1. Обеспечивает реализацию мероприятия Программы, указанного в п. 1.1 настоящего Договора, за счет средств бюджета Ступинского муниципального района в размере _____ рублей _____ копеек.

3.2.2. Представляет в Администрацию отчетность в сроки в соответствии с:

Приложением N 1 - не позднее 01.11.20 _____ г.

Приложением N 2 - не позднее 01.02.20 _____ г.

3.2.3. Предоставляет по запросу Администрации и в установленные ею сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверки исполнения условий настоящего Договора или иных контрольных мероприятий, а также оказывает содействие Администрации при проведении таких проверок или иных контрольных мероприятий.

3.2.4. В установленном законодательством порядке хранит финансовые документы, подтверждающие затраты.

3.2.5. Обеспечивает увеличение значений показателей результативности предоставления Субсидии по мероприятиям, реализуемым в соответствии с Договором (приложение N 4).

3.2.6. Обеспечивает целевое и эффективное использование бюджетных средств.

3.2.7. Несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, представляемых в Администрацию.

3.2.8. Выполняет обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, нормативными правовыми актами Администрации и настоящим Договором.

3.3. Получатель вправе:

3.3.1. Обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Договора.

3.3.3. Участвовать в проводимых Администрацией проверках исполнения Получателем условий настоящего Договора, а также иных контрольных мероприятиях, связанных с исполнением настоящего Договора.

4. Срок действия Договора

4.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.12.20 _____ г., а в части исполнения обязательств, предусмотренных разделом 3 "Обязательства сторон" настоящего Договора, до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, вытекающих из настоящего Договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Условия предоставления Субсидии, не урегулированные условиями Договора, регулируются действующим законодательством.

6. Порядок рассмотрения споров

6.1. Все разногласия и споры по настоящему Договору решаются Сторонами путем переговоров.

6.2. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Московской области.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и если эти обстоятельства повлияли на исполнение настоящего Договора.

Срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна извест-

титу другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее 10 (десяти) рабочих дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7.3. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы оказываемым услугам нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в 3-дневный срок, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения оказания услуг и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых объемов, сроков и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью настоящего Договора, либо расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

7.4. Если, по мнению Сторон, оказание услуг может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно настоящему Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

8. Прочие условия

8.1. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору. Дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

8.2. В случае изменения одной из Сторон настоящего Договора юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) рабочих дней информировать об этом другую Сторону.

8.3. В случае принятия нормативных правовых актов, регулирующих на территории Ступинского муниципального района порядок предоставления субсидий, предусмотренных п. 1.1 настоящего Договора, настоящий Договор изменяется и дополняется в соответствии с их требованиями.

8.4. В случаях, прямо не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.6. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

Приложение N 1 "Отчет о целевом использовании субсидии из бюджета Сельского поселения Верейское на реализацию мероприятий муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы ".

Приложение N 2 "Показатели эффективности использования субсидии из бюджета сельского поселения Верейское, на реализацию мероприятия муниципальной программы " Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское 2016-2018 годы ".

9. Адреса и реквизиты Сторон

Получатель	Администрация
	Администрация Сельского поселения Верейское Московской области
Местонахождение:	
Почтовый адрес:	
ИНН	
КПП	
р/с	
БИК	
Кор/с	
ОКПО	
ОКАТО	
ОГРН	
(Ф.И.О.) (подпись)	Глава Сельского поселения Верейское (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение N 1
к Договору от _____ N _____

ОТЧЕТ*

о целевом использовании субсидии из бюджета
Ступинского муниципального района на реализацию
мероприятий муниципальной программы " Развитие
малого и среднего предпринимательства в сельском
поселении Верейское 2016-2018 годы " в соответствии с договором
от " ____ " _____ 20__ г. N _____

N п / п	Наименование расходов (оплаченных товаров, работ и услуг)	Ед. измерения	Сумма полученной Субсидии (руб.)	Фактически оплачено (руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
	Итого:			

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю.

Руководитель организации _____ (ФИО)
(подпись)

Главный бухгалтер организации _____ (ФИО)
(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

* К отчету прилагаются:

1. Заверенные копии заключенных договоров с поставщиками товаров, работ и услуг; копии платежных документов.
2. Заверенные копии актов выполненных работ.
3. Заверенные копии счетов.
4. Заверенные копии платежных поручений с банковскими отметками.

Приложение N 2
к Договору от _____ N _____

Показатели
эффективности использования субсидии из бюджета
сельского поселения Верейское на реализацию
мероприятия муниципальной программы " Развитие
малого и среднего предпринимательства в сельском
поселении Верейское 2016-2018 годы "

Наименование организации

N п / п	Наименование показателя	Фактическое значение за 20__ год	Фактическое значение за 20__ год	Темп роста, %
1	Объем отгруженных товаров, работ и услуг, тыс. руб.			
2	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.			
3	Сумма уплаченных налогов (страховых взносов) субъектами малого и среднего предпринимательства, тыс. руб.			
4	Число созданных рабочих мест, ед.			
5	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) субъектов малого и среднего предпринимательства, чел.			
6	Среднемесячная заработная плата работников малых и средних предприятий, руб.			

Руководитель _____ (Ф.И.О.)
_____ 20__ г.

М.П.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
09.06.2016 № 41**

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги "Предоставление Финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет", постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", постановлением Главы сельского поселения Верейское от 23.11.2011 г. № 242 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях организации деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Верейское

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги " Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства " (приложение).
2. Специалистам администрации организовать работу по предоставлению муниципальной услуги " Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства " в соответствии с административным регламентом.
3. Опубликовать настоящее постановление в СМИ и разметить на официальном сайте администрации сельского поселения Верейское в сети "Интернет".
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава сельского
Поселения Верейское В.И. Власов**

Приложение к Постановлению
Главы Сельского поселения Верейское»
от 09.06.2016 г. № 41

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА».**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» (далее – Администрация), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства отвечающие требованиям, установленным

Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», внесенные в единый государственный реестр юридических лиц (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (далее – индивидуальные предприниматели), крестьянские (фермерские) хозяйства, соответствующие следующим условиям:

1) для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением активов акционерных инвестиционных фондов и закрытых паевых инвестиционных фондов), доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не должна превышать двадцать пять процентов;

2) средняя численность работников за предшествующий календарный год не должна превышать:
для микропредприятий - пятнадцати человек;
для малых предприятий - ста человек включительно;
для средних предприятий - двухсот пятидесяти человек включительно.

3) выручка от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость не должна превышать предельного значения, установленного постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 года № 556 «О предельных значениях выручки от реализации товаров (работ, услуг) для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства»:

для микропредприятий - 60 млн. рублей;
для малых предприятий - 400 млн. рублей;
для средних предприятий - 1000 млн. рублей.

- зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Сельское поселение Верейское» Орехово-Зуевского муниципального района Московской области;

- осуществляющие деятельность в приоритетных для муниципального образования «Сельское поселение Верейское» направлениях развития и видах деятельности, определенных муниципальной целевой программой развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на соответствующий год;

- не находящиеся в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства;

- не имеющие задолженности по заработной плате более одного месяца.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Получить муниципальную услугу можно по адресу: 162633 Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верей, ул. Почтовая, дом 9.

1.3.2. График работы Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское»:

понедельник - пятница с 8-30 до 17-30 (женщины до 16-30)

перерыв с 12-30 до 13-30.

суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Справочные телефоны Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское»:

- Заместитель главы администрации – 8(496)4162-121;

- главный бухгалтер 8(496)4162-122;

1.3.4. Адрес официального сайта администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» в сети Интернет: <http://verejskoe-adm.ru/>

Адрес электронной почты администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское»: adm-vereja@yandex.ru;

Адрес электронной почты сектора бухгалтерского учета : feo-vereja@yandex.ru;

1.3.5. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги входит в обязанность заместителя Главы администрации (далее- специалист)

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах структурных подразделений, официальном сайте, электронной почте Администрации приводятся в приложении №1 к настоящему Регламенту.

1.4.2. Порядок получения информации заявителями:

а) Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в Администрации:

- при личном обращении;
- по письменным обращениям заявителей;
- с использованием средств телефонной связи и факсимильной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством интернета: официальный сайт Администрации муниципального образования (<http://verejskoe-adm.ru/>), Портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и Портал государственных услуг Московской области.

б) информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

1.4.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заявителя составляет не более 20 минут.

1.4.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.4.5. Требования к размещению и оформлению информации.

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

На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское», а также следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) образец формы заявки на предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. Наименование органа и учреждения, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация муниципального образования «Сельское поселение Верейское»

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней и начинается с даты получения от субъекта малого и среднего

предпринимательства заявки на получение финансовой поддержки.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202 от 08.10.2003 года);

Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30.07.2010 года);

Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95 от 05.05.2006 года);

Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) («Российская газета» № 164 от 31.07.2007 года);

Постановлением Главы муниципального образования «Сельское поселение Верейское»

от 01.04.2016 г. № 21 « Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское на 2016-2018 годы»

(далее- Программа).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- заявление на получение субсидии (приложение № 2);

- информация о финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта (приложение № 3);

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей нотариально заверенную или оригинал ,полученный не более 2 месяцев на момент подачи заявления;

- сведения о среднесписочной численности работников на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа;

- сведения о среднемесячной заработной плате 1 работника;

- справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- копии финансовых документов, подтверждающих затраты и расчетно-кассовые операции хозяйствующих субъектов малого и среднего предпринимательства (копии договоров, текущие обязательства по которым исполнены и оплачены за последние 12 месяцев);

- сведения о банковских счетах;

- бизнес-план или информационная записка о хозяйственной деятельности и перспективах развития предприятия (приложение № 4);

- расчет размера субсидии по форме согласно приложению №5 .

- расчет эффективности использования бюджетных средств.

Для вновь созданных организаций или вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей документы представляются за период, прошедший со дня государственной регистрации.

2.7. Получатель субсидий несет ответственность за достоверность представляемых сведений и документов для получения субсидий в соответствии с действующим законодательством.

В заявке субъект малого и среднего предпринимательства указывает один из видов финансовой поддержки, определенных Программой.

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

1) если в письменном обращении индивидуального

предпринимателя не указаны его фамилия, имя, отчество и почтовый адрес;

2) если в письменном обращении юридического лица не указано наименование юридического лица, направившего обращение, и его почтовый адрес;

3) если письменное обращение юридического лица и индивидуального предпринимателя подписано не уполномоченным лицом;

4) если текст письменного обращения не поддается прочтению;

5) если в письменном обращении заявителя содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Администрации, а также членов их семей.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства:

1) предоставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, субъектом малого и среднего предпринимательства, не имеющим права на получение субсидии;

2) предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

4) не выполнены условия оказания поддержки;

5) ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки её оказания не истекли;

6) с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявки на предоставлении муниципальной услуги: поступившая заявка заявителя регистрируется в день поступления сотрудником администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское».

2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Прием заявок и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, производится по месту нахождения Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское»: 162633 Московская область, Орехово-Зуевский район, п. Верей, ул. Почтовая, дом 9., в соответствии с режимом работы, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.13.2. Здание, в котором располагается специалист, осуществляющий прием заявителей, должно иметь удобный вход, обеспечивающий свободный доступ посетителей в помещение, оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, около здания должно быть место для парковки автомобильного транспорта.

Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечиваются необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехник), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оснащается вывеской с указанием фамилии, имени, отчества.

В помещении должно быть естественное и искусственное освещение, окна оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи, занавесей.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны быть комфортными для заявителей, количество мест не должно составлять менее 2.

2.13.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Наличие различных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; Предоставление полной, актуальной и достоверной информации заявителю;

Точность и аккуратность;

Возможность получения муниципальной услуги в электронной и других формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

Конфиденциальность;

Повышение культуры обслуживания заявителей, надежность и безопасность.

2.14. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги размещается на Интернет-сайте Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» а также на Портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) и Портале государственных услуг Московской области.

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 заявки о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным требованиям;

- вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки;

- предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки.

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение № 8).

3.1. Административная процедура «Прием и регистрация документов заявителя».

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию муниципального образования «Сельское поселение Верейское» с заявкой и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.1.2. При получении документов специалист в день получения регистрирует их. Каждому поступившему обращению заявителя присваивается самостоятельный регистрационный номер в системе делопроизводства по учету документов Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское». В случае, если копии предоставленных заявителем документов не заверены нотариально, специалист заверяет их при предъявлении оригиналов.

3.1.3. Срок выполнения административной процедуры не более 2 рабочих дней.

3.2. Административная процедура «Рассмотрение заявки о предоставлении финансовой поддержки и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным требованиям».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются полученные документы.

3.2.2. При рассмотрении полученной администрацией заявки о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами ответственный исполнитель – секретарь конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» (далее – Комиссия),

1) определяет:

- полноту пакета предоставленных документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента и достоверность указанных в них сведений;

- имеет ли право субъект малого и среднего предпринимательства на получение финансовой поддержки в соответствии с Федеральным законом и Программой;

- допускал ли ранее субъект малого и среднего предпринимательства нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки, в том числе обеспечения целевого использования средств поддержки.

2) осуществляет расчет размера финансовой поддержки на основании представленных субъектом малого и среднего предпринимательства документов.

3.2.3. Ответственный исполнитель – секретарь конкурсной комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское», передает подготовленные документы в Комиссию для рассмотрения и вынесения решения.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры не более 10 рабочих дней.

3.2.5. Результатом административной процедуры являются документы, подготовленные для рассмотрения и вынесения решения и переданные в конкурсную комиссию по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское».

3.3. Административная процедура «Вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются документы, подготовленные для рассмотрения и вынесения решения и переданные в конкурсную комиссию по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское».

3.3.2. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня получения рассматривает представленные заявки и прилагаемые к ним документы в порядке очередности их поступления от субъектов малого и среднего предпринимательства в адрес Главы муниципального образования «Сельское поселение Верейское», осуществляет оценку соответствия субъектов малого и среднего предпринимательства условиям предоставления субсидии и установленным требованиям Федерального Закона и Программы, выносит решение о возможности (невозможности) рекомендовать Главе муниципального образования «Сельское поселение Верейское» предоставить финансовую поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства и её размер.

Секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня заседания оформляет протокол заседания Комиссии.

3.3.3. Секретарь Комиссии не позднее дня, следующего за днем подписания протокола, направляет:

протокол заседания комиссии – Главе муниципального образования «Сельское поселение Верейское» для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки;

уведомление о принятии решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, подавшим заявки на получение финансовой поддержки (приложение № 7).

3.3.4. Глава муниципального образования «Сельское поселение Верейское», рассмотрев протокол Комиссии с рекомендацией о возможности (невозможности) предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) финансовой поддержки и о её размере.

Данное решение оформляется распоряжением Администрации в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения Комиссией.

3.3.5. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации распоряжения Администрации специалист направляет каждому заявителю

- в случае предоставления финансовой поддержки - проект распоряжения о предоставлении финансовой поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства;

- в случае отказа в предоставлении финансовой поддержки – соответствующие уведомления.

3.3.6. Подготовленные документы передаются для согласования и визирования юристу администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское». Срок согласования и визирования не должен превышать 3 рабочих дней.

3.3.7. Согласованные и визированные юристом администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» проект распоряжения о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и уведомления об отказе в предоставлении финансовой поддержки направляются на подпись Главе муниципального образования «Сельское поселение Верейское». Срок подписания не должен превышать 5 рабочих дней.

3.3.8. Подписанные Главой муниципального образования «Сельское поселение Верейское» документы регистрируются специалистом, ответственным за регистрацию документов.

3.3.9. В течение пяти дней уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки направляется субъекту малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято соответствующее решение.

3.3.10. Субъектам малого и среднего предпринимательства, в отношении которых принято положительное решение о предоставлении финансовой поддержки, в течение 5 рабочих дней после подписания и регистрации распоряжения администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» направляется распоряжение и проекты договоров о предостав-

лении субсидии, подготовленные юристом Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское».

3.3.11. Договоры о предоставлении субсидии подписываются сторонами в течение 5 рабочих дней со дня направления его для подписания.

3.3.12. Распоряжение о предоставлении финансовой поддержки и договоры о предоставлении субсидий в день подписания договоров направляются в сектор бухучета Администрации «Сельское поселение Верейское».

3.3.13. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 23 рабочих дней.

3.3.14. Результатом административной процедуры являются:

- направление субъекту малого и среднего предпринимательства уведомления об отказе или предоставлении финансовой поддержки;

- направление в сектор бухучета администрации распоряжения администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки и договоров о предоставлении субсидии, заключенных между администрацией муниципального образования «Сельское поселение Верейское» и субъектом малого и среднего предпринимательства.

3.4. Административная процедура «Предоставление субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки»

3.4.1. Началом административной процедуры по предоставлению субъекту малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки является поступление в сектор бухучета администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» распоряжения администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки и договора о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией муниципального образования «Сельское поселение Верейское» и субъектом малого и среднего предпринимательства.

3.4.2. Сектор бухучета администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» проверяет полноту пакета поступивших документов, готовит платежные документы для перечисления денежных средств.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.4.4. Результатом административной процедуры является перечисление финансовой поддержки на счет субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с банковскими реквизитами, указанными в договоре субсидирования.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений специалистом администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» осуществляет заместитель Главы администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское».

4.2. Контроль, за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственное должностное лицо или специалисты Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское», 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.

4.4. Персональная ответственность должностного лица или специалиста закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностного лица Администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Достоверность представленной информации гарантирую. Не возражаю против проверки информации.

Руководитель субъекта
 малого предпринимательства

_____ / _____
 подпись Ф.И.О.

Дата

М.П.

Приложение 3
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Предоставление финансовой поддержки субъектам
 малого и среднего предпринимательства»

Информация о финансово-хозяйственной
 деятельности хозяйствующего субъекта

_____ / _____
 (наименование, адрес, телефон)

Виды оказываемых услуг _____
 За отчетный период _____

Показатели			
Хозяйственная деятельность		Налоговые и неналоговые платежи	
Наименование	тыс. руб.	Наименование	тыс. руб.
Оборот		Налог на прибыль	
Доходы		Налог на доходы физических лиц (13 процентов), за исключением индивидуальных предпринимателей	
Расходы, всего: в т.ч. тепло, электроэнергия, водоснабжение и водоотведение, приобретение сырья и материалов, инструментов, имущества, приобретение оборудования, транспортные, прочие расходы		предпринимателей	
Прибыль		стоимость	
Убытки		организаций	
Средняя списочная численность работающих		Налог на имущество физических лиц (предпринимателей)	
Средняя месячная заработная плата работников		Федерации	
Минимальная заработная плата работников		Земельный налог	
Оказание льготных услуг (социально незащищенной категории населения), в т.ч. человек: сумма		Транспортный налог	
Дебиторская и кредиторская задолженность		налогообложения	
		Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	

М.П. Руководитель _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
 к административному регламенту
 по предоставлению муниципальной услуги
 «Предоставление финансовой поддержки
 субъектам малого и среднего предпринимательства»

В _____

от _____

Юридический адрес: _____

Бизнес-план

20 __ год

РЕЗЮМЕ БИЗНЕС-ПЛАНА
 (1 страница, Times New Roman, 12 pt,
 одинарный интервал)

1. Описание бизнеса:
 - сфера деятельности;
 - история бизнеса (регистрация, учредители, достижения);
 - стадия развития бизнеса (на сегодняшний день).
2. Описание продукции (работ, услуг):
 - краткая характеристика продукции (работы, услуги);
 - преимущества и недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами;
 - инновационность продукции (работ, услуг);
 - наличие патента, лицензионного договора.
3. Описание рынка:
 - анализ рынка (емкость, занимаемая доля);
 - целевая аудитория.
4. Описание продвижения продукции (работ, услуг):
 - каналы распространения продукции (работ, услуг).
5. Руководство и персонал:
 - практический опыт руководителя (образование, опыт работы);
 - штат (факт, потребность, наличие специального образования, опыт работы).
6. Финансирование:
 - инвестиционная необходимость (объем, результат);
 - прогноз финансовых результатов.

ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)
 (1 страница, Times New Roman, 12 pt,
 одинарный интервал)

1. Характеристика продукции (работы, услуги).
2. Преимущества продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.
3. Недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.
4. Инновационность продукции (работ, услуг).

МАРКЕТИНГ
 (2 страницы, Times New Roman, 12 pt,
 одинарный интервал)

1. Маркетинговый анализ:
 - анализ целевой аудитории (потребность в предлагаемом продукте (работе, услуге), финансовые возможности);
 - анализ рынка (емкость, занимаемая доля, основные конкуренты);
 - анализ конкурентов (преимущества и недостатки предлагаемой конкурентами продукции (работ, услуг), финансовая прочность конкурентов);
 - решающие факторы успеха.
2. Маркетинговая стратегия:
 - продукция (уникальность, инновационность);
 - каналы распределения;
 - способы продвижения;
 - цена (себестоимость, рыночная цена, внешние и внутренние факторы, влияющие на цену).

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС
 (1 страница, Times New Roman, 12 pt,
 одинарный интервал)

1. Местная инфраструктура.
2. Необходимость:

- в ремонте производственного помещения;
- в капитальных вложениях;
- в приобретении производственного оборудования.

3. Производственные факторы (сырье, оборудование, описание процесса производства, сезонность).

4. Производственный план:

- максимальные возможности;
- зависимость от поставок сырья;
- условия хранения готовой продукции.

5. Система контроля качества.

6. Руководство и персонал:

- практический опыт руководителя (образование, опыт работы);
- штат (факт, потребность, наличие специального образования, опыт работы).

ФИНАНСЫ

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Расчет себестоимости единицы продукции (работ, услуг).
2. Прогноз продаж.
3. Постоянные издержки.
4. Переменные издержки.

	3 месяца	6 месяцев	9 месяцев	12 месяцев	Всего
Доходы:					
статьи доходов:					
п.....					
Расходы:					
Статьи расходов:					
1. Налоги					
п.....					
Всего доходы					
Всего расходы					

Прибыль = Доход - Расход

Коэффициент прибыльности

$$= \frac{\text{Прибыль}}{\text{Доход}} \times 100 \%$$

Период окупаемости

$$= \frac{\text{Сумма субсидии}}{\text{Доход}}$$

ФАКТОРЫ РИСКА

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Название риска	Характер влияния	Меры по снижению
Экономические риски		
Финансовые риски		
Производственные/технические риски		
Социальные риски		
Рыночные риски		

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

№ п/п	Целевые индикаторы	план
1	Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года с момента получения субсидии	
2	Количество рабочих мест, которое будет создано в течение календарного года с момента получения субсидии	
3	Объем налоговых отчислений за календарный год с момента получения субсидии, тыс. рублей	

Приложение 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства»

РАСЧЕТ

(в рублях)

размера субсидии, предоставляемой в _____ году на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Сельское поселение Верейское»

(полное наименование организации)

(почтовый адрес)

ИНН _____ р/сч _____

Наименование банка _____ БИК _____

кор. счет _____

Род деятельности организации по ОКВЭД _____

Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию (руб.)	Размер субсидии, %	Размер субсидии (руб.) (графа 1х на графу 2)
1	2	3
	30	

Размер предоставляемой субсидии (согласно п.1.5.) _____ (рублей)

(Сумма прописью) _____ рублей

Проверено:

Руководитель заявителя:

(подпись, Ф.И.О.) _____

Главный бухгалтер:

(подпись, Ф.И.О.) _____

Дата

М.П.

Глава муниципального образования
«Сельское поселение Верейское»

(подпись, Ф.И.О.) _____

Дата

М.П.

Приложение 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства»

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИНЯТОМ РЕШЕНИИ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в рамках оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Сельское поселение Верейское», производящим товары (работы, услуги), предназначенные для внутреннего рынка муниципального образования «Сельское поселение Верейское», а также Российской Федерации, по результатам рассмотрения представленных заявления и необходимых документов в соответствии с установленными требованиями, принято решение:

предоставить субсидию на _____

(вид субсидии)

распоряжение Главы администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское» от _____ № _____

в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское на 2016-2018 годы» отказать в предоставлении субсидии на _____

(вид субсидии)

причины отказа в предоставлении субсидии _____

Глава муниципального образования
«Сельское поселение Верейское»

подпись _____

Ф.И.О. _____

Приложение 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства»

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ**

п. Верей «___» _____ 201_ г.

Администрация муниципального образования «Сельское поселение Верейское», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице Главы муниципального образования «Сельское поселение Верейское» _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, руководствуясь Положением о предоставлении и расходовании субсидий из местного бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением администрации от № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. По настоящему Соглашению Администрация предоставляет Получателю субсидий из местного бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» в целях возмещения части материальных затрат на поддержку и развитие деятельности хозяйствующих субъектов малого и среднего предпринимательства в размере _____ (_____) рублей.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Осуществлять перечисление субсидий в течение 25 дней после подписания Соглашения о предоставлении субсидий на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. Расторгнуть настоящее Соглашение в случае сокращения или отсутствия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на соответствующий финансовый год, на цели, указанные в пункте 1.1. раздела настоящего Соглашения.

В этом случае Администрация не менее чем за 10 дней письменно уведомляет Получателя о расторжении Соглашения в одностороннем порядке.

2.3. Получатель обязан:

2.3.1. сохранить рабочие места;

2.3.2. обеспечить выплату заработной платы не менее уровня прожиточного минимума, установленного на территории Московской области.

2.3.3. обеспечить уплату налогов и сборов

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с _____ (момента его подписания, либо указать конкретную дату) и действует по _____.

_____ (момента его подписания, либо указать конкретную дату) и действует по _____.

3.2. Взаимоотношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

3.4. Настоящее соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр Получателя, 2 экземпляра Администрации.

**4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА
И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

Администрация: _____

Получатель: _____

_____ (_____) _____

_____ (_____) _____

«___» _____ 20_ г.

«___» _____ 20_ г.

Приложение 8
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление финансовой поддержки
субъектам малого и среднего предпринимательства»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



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

РЕШЕНИЕ

от 10.06.2016 г. № 28/6

Повторное рассмотрение вопроса «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Верейское «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2016 год №61/15 от 21.12.2015 г. (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2)

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», Законом Московской области «О бюджете Московской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» с изменениями от 27.11.2015 г. № 210/2015 ОЗ», Уставом муниципального образования «Сельское поселение Верейское»,

Совет депутатов сельского поселения Верейское РЕШИЛ:

внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Сельское поселение Верейское» «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское на 2016 год» от 21.12.2015 г. № 61/15 (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2) следующие изменения:

- Статью 1 изложить в следующей редакции:
- Утвердить бюджет муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2016 год по доходам в сумме 92175,0 тыс. руб., расходам в сумме 132552,9 тыс. рублей.
- Утвердить дефицит бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2015 год в сумме - 40377,9 тыс. рублей, в размере остатка средств бюджета сельского поселения Верейское по состоянию на 01.01.2016 г.
- 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 2016 год» от 21.12.2015 г. № 61/15 (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2) изложив его в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
- 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 2016 год» от 21.12.2015 г. № 61/15, (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2) изложив его в редакции согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
- 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 2016 год» от 21.12.2015 г. № 61/15 , (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2) изложив его в редакции согласно приложению № 3 к настоящему Решению.
- Внести изменения в приложение № 5 «Расходы бюджета сельского поселения Верейское на 2016 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 2016 год» от 21.12.2015 г. № 61/15, (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2) изложив его в редакции согласно приложению № 4 к настоящему Решению.
- 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 2016 год» от 21.12.2015 г. № 61/15, (с изменениями от 31.03.2016 г. № 9/2) изложив его в редакции согласно приложению № 5 к настоящему Решению.
- Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
- Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя Совета депутатов Бурмистрову О.П.

**Председатель Совета депутатов
сельского поселения Верейское О.П. Бурмистрова**

Глава сельского поселения Верейское В.И.Власов

Приложение №1 к решению
Совета депутатов №28/6 от 10.06.2016 г.

Приложение №1
к Решению Совета депутатов сельского поселения Верейское № 61/15 от 21.12. 2015 г.

**Объем поступлений доходов по основным источникам
в бюджет муниципального образования "Сельское поселение Верейское" Орехово-Зуевского
муниципального района Московской области на 2016 год**

КБК	Доходы	Сумма 2016 год тыс.руб
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	85 332,6
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	16 053,0
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	16 053,0
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, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	15 945,0
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	18,0
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	27,0

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 на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	63,0
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	0,6
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	0,6
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,6
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	69 079,0
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	3 937,0
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	65 142,0
000 1 06 06030 10 0000 110	Земельный налог с организаций	51 566,0
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	51 566,0
000 1 06 06040 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц	13 576,0
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	13 576,0
000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	200,0
000 1 16 51000 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов	200,0
000 1 16 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	200,0
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	6 842,4
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	6 842,4
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	209,0
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счёт субъекта РФ	209,0
000 2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	5 561,6
000 2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	5 561,6
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	261,0
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	261,0
000 2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	810,8
000 2 02 04012 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты из бюджета Московской области бюджету сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района на дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы	500,0
000 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	310,8
Итого		92 175,0

Приложение №2 к решению
Совета депутатов №28/6 от 10.06.2016 г.
Приложение №3 к Решению Совета депутатов
сельского поселения Верейское № 61/15 от 21.12. 2015 г.

Расходы бюджета сельского поселения Верейское на 2016 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Верейское и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

	Рз	Пр	КЦСР	КВР	Бюджетные ассигнования на 2016 год	В том числе за счёт субвенций
1	2	3	4	5	6	7
Администрация муниципального образования "Сельское поселение Верейское"					132 552,9	261,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				19 799,9	
Муниципальная программа «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019»	01		05 0 00 00000		15 362,9	
Подпрограмма 1 "Развитие муниципальной службы сельского поселения Верейское"	01	04	05 1 00 00000		111,0	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселения»	01	04	05 1 01 0000			
Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы	01	04	05 1 01 44370		11,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 1 01 44370	200	11,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 1 01 44370	240	11,0	
Совершенствование мотивации муниципальных служащих	01	04	05 1 01 44380		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 1 01 44380	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 1 01 44380	240	30,0	
Совершенствование профессионального развития муниципальных служащих сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района	01	04	05 1 01 44400		70,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 1 01 44400	200	70,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 1 01 44400	240	70,0	
Подпрограмма 2 "Повышение качества управления муниципальными финансами сельского поселения Верейское"	01		05 2 00 00000		15 251,9	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселения»	01		05 2 01 00000			
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское»	01		05 2 01 44410		15 101,9	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	05 2 01 44410		1 450,0	
Глава муниципального образования	01	02	05 2 01 44410		1 450,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	05 2 01 44410	100	1 450,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	05 2 01 44410	120	1 450,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	05 2 01 44410		13 651,9	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	05 2 01 44410	100	5 577,9	

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	05 2 01 44410	120	5 577,9	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 2 01 44410	200	8 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 2 01 44410	240	8 000,0	
Иные бюджетные ассигнования	01	04	05 2 01 44410	800	74,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	05 2 01 44410	850	74,0	
Повышение качества и доступности информации о бюджетной системе и бюджетном процессе сельского поселения	01		05 2 01 44420		150,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	05 2 01 44420		150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 2 01 44420	200	150,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	05 2 01 44420	240	150,0	
Совет депутатов	01	03	50 0 00 00000		1 365,0	
Председатель представительного органа муниципального образования	01	03	50 0 00 02010		1 300,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	50 0 00 02010	100	1 300,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	50 0 00 02010	120	1 300,0	
Выплаты возмещений и компенсаций, связанных с депутатской деятельностью депутатам, не состоящим в штате Совета депутатов муниципального образования	01	03	50 0 00 02020		65,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	03	50 0 00 02020	200	65,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	50 0 00 02020	240	65,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	50 0 00 03000		856,0	
Межбюджетные трансферты	01	04	50 0 00 03030	500	856,0	
Иные межбюджетные трансферты	01	04	50 0 00 03030	540	856,0	
Резервные фонды	01	11			1 748,7	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	01	11	99 0 00 00000		1 748,7	
Резервные фонды местных администраций	01	11	99 0 00 00100		1 748,7	
Иные бюджетные ассигнования	01	11	99 0 00 00100	800	1 748,7	
Резервные средства	01	11	99 0 00 00100	870	1 748,7	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			467,3	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	01	13	99 0 00 00000		7,3	
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	01	13	99 0 00 00200		7,3	
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99 0 00 00200	800	7,3	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	99 0 00 00200	850	7,3	
Муниципальная программа "Управление имуществом сельского поселения Верейское" на 2014-2016 годы	01	13	07 0 0 00000		460,0	
Подпрограмма "Регистрация права собственности"	01	13	07 1 00 00000		100,0	
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по управлению муниципальным имуществом»	01	13	07 1 01 00000			
Регистрация права собственности	01	13	07 1 01 44450		100,0	
Обеспечение оформления технических паспортов на нежилые помещения, здания и сооружения	01	13	07 1 01 44450		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 1 01 44450	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 1 01 44450	240	100,0	
Подпрограмма "Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности Орехово-Зуевского муниципального района"	01	13	07 2 00 00000		160,0	
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по управлению муниципальным имуществом»	01	13	07 2 01 00000			
Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности Орехово-Зуевского муниципального района	01	13	07 2 01 44460			
Обеспечение сохранности, сноса и технической экспертизы имущества муниципальной казны	01	13	07 2 01 44460		160,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 2 01 44460	200	160,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 2 01 44460	240	160,0	
Подпрограмма "Управление и распоряжение земельными участками сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района"	01	13	07 3 00 00000		200,0	
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по управлению и распоряжению земельными участками"			07 3 02 00000			
Обеспечение изготовления кадастровых паспортов земельных участков	01	13	07 3 02 44470		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 3 02 44470	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 3 02 44470	240	100,0	
Обеспечение выполнения проектов планировок земельных участков	01	13	07 3 02 44480		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 3 02 44480	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	07 3 02 44480	240	100,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				261,0	261,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			261,0	261,0
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	02	03	99 0 00 00000		261,0	261,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	99 0 00 51180		261,0	261,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	99 0 00 51180	100	254,5	254,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	99 0 00 51180	120	254,5	254,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	99 0 00 51180	200	6,5	6,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	99 0 00 51180	240	6,5	6,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				660,0	
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения Верейское 2015-2019 годы"	03	09	04 0 00 00000		660,0	
Основное мероприятие «Выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении Верейское»	03	09	04 0 01 00000			
Приобретение и установка информационных стендов, плакатов и листовок на противопожарную тематику	03	09	04 0 01 44320		50,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	04 0 01 44320	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	04 0 01 44320	240	50,0	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	09	04 0 01 44320		50,0	

Расходы на выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов поселений, на 2016 год	03	14	04 0 01 44550		50,0
Устройство минерализованных полос-противопожарные мероприятия	03	14	04 0 01 44550		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44550	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44550	240	50,0
Расходы на выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов поселений, на 2016 год	03	14	04 0 01 44540		250,0
Патрулирование пожароопасных территорий и локализация очагов возгорания	03	14	04 0 01 44540		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44540	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44540	240	250,0
Приобретение оборудования (мотопомп, рукавов пожарных; ранцев для обходчиков ит.д.)	03	14	04 0 01 44340		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44340	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44340	240	250,0
Очистка противопожарных водоемов	03	14	04 0 01 44350		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44350	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44350	240	10,0
Содержание пирсов на противопожарных водоемах	03	14	04 0 01 44360		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44360	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	04 0 01 44360	240	50,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				11 506,6
Муниципальная программа "Дороги сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	04	09	09 0 00 00000		10 772,9
Подпрограмма "Ремонт дорог сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	04	09	09 1 00 00000		
Основное мероприятие "Управление дорожным хозяйством"	04	09	09 1 01 00000		
Расходы на выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на осуществление дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения в границах населенных пунктов поселений, на 2016 год	04	09	09 1 01 44540	200	10,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	09 1 01 44540	200	10,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	09 1 01 44540	240	10,8
Ремонт автомобильных дорог сельского поселения Верейское	04	09	09 1 01 44550	200	10 762,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	09 1 01 44550	200	10 762,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	09 1 01 44550	240	10 762,1
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			733,7
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское на 2016-2018 годы"	04	12	08 0 00 00000		733,7
Основное мероприятие "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское"	04	12	08 0 01 00000		733,7
Иные формы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское	04	12	08 0 01 44530		733,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	08 0 01 44530	200	733,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	08 0 01 44530	240	733,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				67 014,8
Благоустройство	05	03			57 014,8
Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	05	03	03 0 00 00000		56 514,8
Подпрограмма "Организация освещения населенных пунктов"	05	03	03 1 00 00000		5 100,0
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»			03 1 01 00000		
Уличное освещение	05	03	03 1 01 44060		2 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44060	200	2 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44060	240	2 200,0
Текущее содержание и обслуживание наружных сетей уличного освещения	05	03	03 1 01 44070		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44070	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44070	240	300,0
Установка опор. Замена элементов уличного освещения	05	03	03 1 01 44080		2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44080	200	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44080	240	2 000,0
Организация освещения детских площадок	05	03	03 1 01 44090		600,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44090	200	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 1 01 44090	240	600,0
Подпрограмма "Организация и содержание объектов озеленения"	05	03	03 2 00 00000		4 700,0
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»			03 2 01 00000		
Формовочная обрезка и валка деревьев по населенным пунктам расположенным на территории сельского поселения	05	03	03 2 01 44010		2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 2 01 44010	200	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 2 01 44010	240	2 000,0
Работы по озеленению территории поселения	05	03	03 2 01 44110		1 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 2 01 44110	200	1 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 2 01 44110	240	1 200,0
Окос пустырей, внутрипоселковых дорог	05	03	03 2 01 44120		1 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 2 01 44120	200	1 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 2 01 44120	240	1 500,0
Подпрограмма "Благоустройство населенных пунктов сельского поселения Верейское"	05	03	03 3 00 00000		12 033,9
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»			03 3 01 00000		
Уборка территории на детских, спортивных площадках и зонах отдыха	05	03	03 3 01 44130		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44130	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44130	240	100,0
Ремонт и реконструкция памятников и обелисков участникам ВОВ	05	03	03 3 01 44150		3 433,9

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44150	200	3 433,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44150	240	3 433,9	
Раскорчевка, планирование и благоустройство территории	05	03	03 3 01 44160		6 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44160	200	6 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44160	240	6 000,0	
Очистка дренажных канав	05	03	03 3 01 44170		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44170	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44170	240	2 000,0	
Праздничное украшение поселков	05	03	03 3 01 44180		500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44180	200	500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 3 01 44180	240	500,0	
Подпрограмма "Благоустройство парковых зон сельского поселения Верейское"	05	03	03 5 00 00000		14 151,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»			03 5 01 00000			
Реконструкция и ремонт ограждений обустройство детских и спортивных площадок, скверов	05	03	03 5 01 44200		11 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 5 01 44200	200	11 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 5 01 44200	240	11 000,0	
Установка элементов благоустройства (лавочек, контейнеров и т.д.)	05	03	03 5 01 44210		3 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 5 01 44210	200	3 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 5 01 44210	240	3 000,0	
Содержание хоккейных коробочек	05	03	03 5 01 44220		151,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 5 01 44220	200	151,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 5 01 44220	240	151,0	
Подпрограмма "Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания"	05	03	03 6 00 00000		500,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»			03 6 01 00000			
Благоустройство территории от неблагоприятного воздействия безнадзорных животных. Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания	05	03	03 6 01 44230		500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 6 01 44230	200	500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 6 01 44230	240	500,0	
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству поселения"	05	03	03 7 00 00000		9 420,2	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»			03 7 01 00000			
Расходы за счет субсидии из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области	05	03	03 7 01 61360		5 561,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 61360	200	5 561,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 61360	240	5 561,6	
Софинансирование расходов по приобретению техники для нужд благоустройства	05	03	03 7 01 S1360		3 774,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 S1360	200	3 774,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 S1360	240	3 774,6	
Приобретение расходных материалов	05	03	03 7 01 44250		49,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 44250	200	49,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 44250	240	49,0	
Проведение противоклещевой и противомаринной обработки	05	03	03 7 01 44260		35,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 44260	200	35,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 7 01 44260	240	35,0	
Подпрограмма "Содержание и ремонт внутриквартальных дорог, устройство парковок"	05	03	03 8 00 00000		10 609,7	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»			03 8 01 00000			
Зимнее содержание внутриквартальных дорог	05	03	03 8 01 44270		254,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44270	200	254,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44270	240	254,3	
Летнее содержание внутриквартальных дорог	05	03	03 8 01 44280		169,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44280	200	169,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44280	240	169,6	
Ремонт внутриквартальных дорог	05	03	03 8 01 44290		6 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44290	200	6 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44290	240	6 200,0	
Устройство парковок	05	03	03 8 01 44300		3 985,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44300	200	3 985,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	03 8 01 44300	240	3 985,8	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	05	03			500,0	
Дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы на 2016 год	05	03	99 0 00 00000		500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	99 0 00 00040	200	500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	99 0 00 00040	240	500,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			10 000,0	
Подпрограмма "Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства"	05	05	03 9 00 00000		10 000,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	05	05	03 9 01 00000		10 000,0	
Расходы на обеспечение деятельности Муниципального бюджетного учреждения "Комбинат по благоустройству"	05	05	03 9 01 44000		10 000,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	03 9 01 44490	600	10 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	03 9 01 44490	610	10 000,0	

ОБРАЗОВАНИЕ	07				600,0	
Муниципальная программа «Молодёжь сельского поселения Верейское» на 2014-2016 годы»	07	07	02 0 00 00000		600,0	
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодежи»	07	07	02 0 01 00000			
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	02 0 01 44050		600,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	02 0 01 44050	200	600,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	02 0 01 44050	240	600,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				16 654,7	
Культура	08	01			16 654,7	
Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры сельского поселения Верейское на 2015-2019 годы "	08	01	06 0 00 00000		16 654,7	
Подпрограмма «Выполнение функций муниципальными учреждениями культуры»:	08	01	06 1 00 00000		10 254,7	
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	08	01	06 1 01 00000			
Выполнение функций муниципальными учреждениями культуры	08	01	06 1 01 44430		10 254,7	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	06 1 01 44430	600	10 254,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	06 1 01 44430	610	10 254,7	
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	08	01	06 1 01 44520		6 000,0	
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	08	01	06 1 01 44520		6 000,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	06 1 01 44520	600	6 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	06 1 01 44520	610	6 000,0	
Подпрограмма «Реализация мероприятий в сфере культуры».	08	01	06 2 00 00000		400,0	
Основное мероприятие «Проведение праздничных и культурно-массовых мероприятий в сфере культуры»	08	01	06 2 02 00000			
Реализация мероприятий в сфере культуры	08	01	06 2 02 44440			
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	06 2 02 44440	200	400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	06 2 02 44440	240	400,0	
Социальная политика	10				220,0	
Пенсионное обеспечение	10	01			220,0	
Муниципальная программа «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019»	10	01	05 0 00 00000		220,0	
Подпрограмма 1 "Развитие муниципальной службы сельского поселения Верейское"	10	01	05 1 00 00000		220,0	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселения»	10	01	05 1 01 00000		220,0	
Организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию	10	01	05 1 01 44000		220,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	05 1 01 44000	300	220,0	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	05 1 01 44510	320	220,0	
Физическая культура и спорт	11				15 835,9	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	11	01	01 0 00 00000		15 835,9	
Основное мероприятие «Проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий»	11	01	01 0 01 00000			
Физическая культура и спорт	11	01	01 0 01 44010		6 315,9	
Мероприятия в сфере физической культуры и массового спорта	11	01	01 0 01 44010		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 01 44010	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 01 44010	240	200,0	
Устройство и ремонт раздевалок для спортсменов	11	01	01 0 01 44500		6 115,9	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 01 44500		6 115,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	01 0 01 44500	240	6 115,9	
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	11	01	01 0 02 00000		9 520,0	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	11	01	01 0 02 44020		3 520,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	01 0 02 44020	600	3 520,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	01 0 02 44020	610	3 520,0	
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	11	01	01 0 02 44030		6 000,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	11	01	01 0 02 44030	600	6 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	11	01	01 0 02 44030	610	6 000,0	

Приложение № 3 к решению
Совета депутатов №28/6 от 10.06.2016 г.
Приложение №4 к Решению Совета депутатов
сельского поселения Верейское № 61/15 от 21.12. 2015 г.

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования сельского поселения Верейское на 2016 год

Единица измерения, тыс.рублей

Наименование КБК	Глава	Рз	ПП	КЦСР	КВР	Бюджетные ассигнования на 2016 год	В том числе за счёт субвенций
1		2	3	4	5	7	
Администрация муниципального образования "Сельское поселение Верейское"	004					132 552,9	261,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	004	01				19 799,9	
Муниципальная программа «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019»	004	01		05 0 00 00000		15 362,9	
Подпрограмма 1 "Развитие муниципальной службы сельского поселения Верейское"	004	01	04	05 1 00 00000		111,0	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселения»	004	01	04	05 1 01 0000			
Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы	004	01	04	05 1 01 44370		11,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 1 01 44370	200	11,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 1 01 44370	240	11,0	
Совершенствование мотивации муниципальных служащих	004	01	04	05 1 01 44380		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 1 01 44380	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 1 01 44380	240	30,0	
Совершенствование профессионального развития муниципальных служащих сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района	004	01	04	05 1 01 44400		70,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 1 01 44400	200	70,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 1 01 44400	240	70,0	
Подпрограмма 2 "Повышение качества управления муниципальными финансами сельского поселения Верейское"	004	01		05 2 00 00000		15 251,9	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселения»	004	01	02	05 2 01 00000			
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское»	004	01	02	05 2 01 44410		15 101,9	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	004	01	02	05 2 01 44410		1 450,0	
Глава муниципального образования	004	01	02	05 2 01 44410		1 450,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	01	02	05 2 01 44410	100	1 450,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004	01	02	05 2 01 44410	120	1 450,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	004	01	04	05 2 01 44410		13 651,9	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	01	04	05 2 01 44410	100	5 577,9	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004	01	04	05 2 01 44410	120	5 577,9	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 2 01 44410	200	8 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 2 01 44410	240	8 000,0	
Иные бюджетные ассигнования	004	01	04	05 2 01 44410	800	74,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	004	01	04	05 2 01 44410	850	74,0	
Повышение качества и доступности информации о бюджетной системе и бюджетном процессе сельского поселения	004	01		05 2 01 44420		150,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	004	01	04	05 2 01 44420		150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 2 01 44420	200	150,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	04	05 2 01 44420	240	150,0	
Совет депутатов	004	01	03	50 0 00 00000		1 365,0	
Председатель представительного органа муниципального образования	004	01	03	50 0 00 02010		1 300,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	01	03	50 0 00 02010	100	1 300,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004	01	03	50 0 00 02010	120	1 300,0	
Выплаты возмещений и компенсаций, связанных с депутатской деятельностью депутатам, не состоящим в штате Совета депутатов муниципального образования	004	01	03	50 0 00 02020		65,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	03	50 0 00 02020	200	65,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	03	50 0 00 02020	240	65,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	004	01	04	50 0 00 03000		856,0	
Межбюджетные трансферты	004	01	04	50 0 00 03030	500	856,0	
Иные межбюджетные трансферты	004	01	04	50 0 00 03030	540	856,0	
Резервные фонды	004	01	11			1 748,7	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	004	01	11	99 0 00 00000		1 748,7	
Резервные фонды местных администраций	004	01	11	99 0 00 00100		1 748,7	
Иные бюджетные ассигнования	004	01	11	99 0 00 00100	800	1 748,7	
Резервные средства	004	01	11	99 0 00 00100	870	1 748,7	
Другие общегосударственные вопросы	004	01	13			467,3	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	01	13	99 0 00 00000		7,3	
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	004	01	13	99 0 00 00200		7,3	
Иные бюджетные ассигнования	004	01	13	99 0 00 00200	800	7,3	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	004	01	13	99 0 00 00200	850	7,3	

Муниципальная программа "Управление имуществом сельского поселения Верейское" на 2014-2016 годы	004	01	13	07 0 0 00000	460,0		
Подпрограмма "Регистрация права собственности"	004	01	13	07 1 00 00000	100,0		
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по управлению муниципальным имуществом»	004	01	13	07 1 01 00000			
Регистрация права собственности	004	01	13	07 1 01 44450	100,0		
Обеспечение оформления технических паспортов на нежилые помещения, здания и сооружения	004	01	13	07 1 01 44450	100,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	07 1 01 44450	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	07 1 01 44450	240	100,0	
Подпрограмма "Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности Орехово-Зуевского муниципального района"	004	01	13	07 2 00 00000	160,0		
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по управлению муниципальным имуществом»	004	01	13	07 2 01 00000			
Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности Орехово-Зуевского муниципального района	004	01	13	07 2 01 44460			
Обеспечение сохранности, сноса и технической экспертизы имущества муниципальной казны	004	01	13	07 2 01 44460	160,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	07 2 01 44460	200	160,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	07 2 01 44460	240	160,0	
Подпрограмма "Управление и распоряжение земельными участками сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района"	004	01	13	07 3 00 00000	200,0		
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по управлению и распоряжению земельными участками"	004			07 3 02 00000			
Обеспечение изготовления кадастровых паспортов земельных участков	004	01	13	07 3 02 44470	100,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд		01	13	07 3 02 44470	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	07 3 02 44470	240	100,0	
Обеспечение выполнения проектов планировок земельных участков	004	01	13	07 3 02 44480	100,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	07 3 02 44480	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	01	13	07 3 02 44480	240	100,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	004	02			261,0		261,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	004	02	03		261,0		261,0
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	02	03	99 0 00 00000	261,0		261,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	004	02	03	99 0 00 51180	261,0		261,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	004	02	03	99 0 00 51180	100	254,5	254,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	004	02	03	99 0 00 51180	120	254,5	254,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	02	03	99 0 00 51180	200	6,5	6,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	02	03	99 0 00 51180	240	6,5	6,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	004	03			660,0		
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов сельского поселения Верейское 2015-2019 годы"	004	03	09	04 0 00 00000	660,0		
Основное мероприятие «Выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении Верейское»	004	03	09	04 0 01 00000			
Приобретение и установка информационных стендов, плакатов и листовок на противопожарную тематику	004	03	09	04 0 01 44320	50,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	04 0 01 44320	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	09	04 0 01 44320	240	50,0	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	004	03	09	04 0 01 44320	50,0		
Расходы на выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов поселений, на 2016 год	004	03	14	04 0 01 44550	50,0		
Устройство минерализованных полос-противопожарные мероприятия	004	03	14	04 0 01 44550	50,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44550	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44550	240	50,0	
Расходы на выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов поселений, на 2016 год	004	03	14	04 0 01 44540	250,0		
Патрулирование пожароопасных территорий и локализация очагов возгорания	004	03	14	04 0 01 44540	250,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44540	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44540	240	250,0	
Приобретение оборудования (мотопомп, рукавов пожарных; ранцев для обходчиков ит.д.)	004	03	14	04 0 01 44340	250,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44340	200	250,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44340	240	250,0	
Очистка противопожарных водоемов	004	03	14	04 0 01 44350	10,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44350	200	10,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44350	240	10,0	
Содержание пирсов на противопожарных водоемах	004	03	14	04 0 01 44360	50,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44360	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	03	14	04 0 01 44360	240	50,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	004	04			11 506,6		
Муниципальная программа "Дороги сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	004	04	09	09 0 00 00000	10 772,9		
Подпрограмма "Ремонт дорог сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	004	04	09	09 1 00 00000			
Основное мероприятие "Управление дорожным хозяйством"	004	04	09	09 1 01 00000			
Расходы на выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на осуществление дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения в границах населенных пунктов поселений, на 2016 год	004	04	09	09 1 01 44540	200	10,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	09 1 01 44540	200	10,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	09 1 01 44540	240	10,8	
Ремонт автомобильных дорог сельского поселения Верейское	004	04	09	09 1 01 44550	200	10 762,1	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	09 1 01 44550	200	10 762,1	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	09	09 1 01 44550	240	10 762,1	
Другие вопросы в области национальной экономики		04	12		733,7		

Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское на 2016-2018 годы"	004	04	12	08 0 00 00000		733,7	
Основное мероприятие "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское"	004	04	12	08 0 01 00000		733,7	
Иные формы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское	004	04	12	08 0 01 44530		733,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	04	12	08 0 01 44530	200	733,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	04	12	08 0 01 44530	240	733,7	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	004	05				67 014,8	
БЛАГОУСТРОЙСТВО	004	05	03			57 014,8	
Муниципальная программа "Благоустройство населённых пунктов в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	004	05	03	03 0 00 00000		56 514,8	
Подпрограмма "Организация освещения населённых пунктов"	004	05	03	03 1 00 00000		5 100,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004			03 1 01 00000			
Уличное освещение	004	05	03	03 1 01 44060		2 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44060	200	2 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44060	240	2 200,0	
Текущее содержание и обслуживание наружных сетей уличного освещения		05	03	03 1 01 44070		300,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44070	200	300,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44070	240	300,0	
Установка опор. Замена элементов уличного освещения	004	05	03	03 1 01 44080		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44080	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44080	240	2 000,0	
Организация освещения детских площадок	004	05	03	03 1 01 44090		600,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44090	200	600,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 1 01 44090	240	600,0	
Подпрограмма "Организация и содержание объектов озеленения"	004	05	03	03 2 00 00000		4 700,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004			03 2 01 00000			
Формовочная обрезка и валка деревьев по населённым пунктам расположенным на территории сельского поселения		05	03	03 2 01 44010		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 2 01 44010	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 2 01 44010	240	2 000,0	
Работы по озеленению территории поселения	004	05	03	03 2 01 44110		1 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 2 01 44110	200	1 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 2 01 44110	240	1 200,0	
Окос пустырей, внутрипоселковых дорог	004	05	03	03 2 01 44120		1 500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 2 01 44120	200	1 500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 2 01 44120	240	1 500,0	
Подпрограмма "Благоустройство населённых пунктов сельского поселения Верейское"	004	05	03	03 3 00 00000		12 033,9	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004			03 3 01 00000			
Уборка территории на детских, спортивных площадках и зонах отдыха	004	05	03	03 3 01 44130		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44130	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44130	240	100,0	
Ремонт и реконструкция памятников и обелисков участникам ВОВ	004	05	03	03 3 01 44150		3 433,9	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44150	200	3 433,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44150	240	3 433,9	
Расчистка, планирование и благоустройство территории	004	05	03	03 3 01 44160		6 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44160	200	6 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44160	240	6 000,0	
Очистка дренажных канав		05	03	03 3 01 44170		2 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44170	200	2 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44170	240	2 000,0	
Праздничное украшение поселков	004	05	03	03 3 01 44180		500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 3 01 44180	200	500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		05	03	03 3 01 44180	240	500,0	
Подпрограмма "Благоустройство парковых зон сельского поселения Верейское"	004	05	03	03 5 00 00000		14 151,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004			03 5 01 00000			
Реконструкция и ремонт ограждений обустройство детских и спортивных площадок, скверов	004	05	03	03 5 01 44200		11 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 5 01 44200	200	11 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 5 01 44200	240	11 000,0	
Установка элементов благоустройства (лавочек, контейнеров и т.д.)	004	05	03	03 5 01 44210		3 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 5 01 44210	200	3 000,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 5 01 44210	240	3 000,0	
Содержание хоккейных коробочек	004	05	03	03 5 01 44220		151,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 5 01 44220	200	151,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		05	03	03 5 01 44220	240	151,0	
Подпрограмма "Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания"	004	05	03	03 6 00 00000		500,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004			03 6 01 00000			
Благоустройство территории от неблагоприятного воздействия безнадзорных животных. Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания	004	05	03	03 6 01 44230		500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 6 01 44230	200	500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		05	03	03 6 01 44230	240	500,0	
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству поселения"	004	05	03	03 7 00 00000		9 420,2	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004			03 7 01 00000			

Расходы за счет субсидии из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области	004	05	03	03 7 01 61360		5 561,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 7 01 61360	200	5 561,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 7 01 61360	240	5 561,6	
Софинансирование расходов по приобретению техники для нужд благоустройства	004	05	03	03 7 01 S1360		3 774,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 7 01 S1360	200	3 774,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 7 01 S1360	240	3 774,6	
Приобретение расходных материалов	004	05	03	03 7 01 44250		49,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 7 01 44250	200	49,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		05	03	03 7 01 44250	240	49,0	
Проведение противоклещевой и противомаринной обработки	004	05	03	03 7 01 44260		35,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 7 01 44260	200	35,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 7 01 44260	240	35,0	
Подпрограмма "Содержание и ремонт внутриквартальных дорог, устройство парковок"	004	05	03	03 8 00 00000		10 609,7	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004			03 8 01 00000			
Зимнее содержание внутриквартальных дорог	004	05	03	03 8 01 44270		254,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44270	200	254,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44270	240	254,3	
Летнее содержание внутриквартальных дорог	004	05	03	03 8 01 44280		169,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44280	200	169,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44280	240	169,6	
Ремонт внутриквартальных дорог	004	05	03	03 8 01 44290		6 200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44290	200	6 200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44290	240	6 200,0	
Устройство парковок	004	05	03	03 8 01 44300		3 985,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44300	200	3 985,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	03 8 01 44300	240	3 985,8	
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское	004	05	03			500,0	
Дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы на 2016 год	004	05	03	99 0 00 00000		500,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	99 0 00 00040	200	500,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	05	03	99 0 00 00040	240	500,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	004	05	05			10 000,0	
Подпрограмма "Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства"	004	05	05	03 9 00 00000		10 000,0	
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	004	05	05	03 9 01 00000		10 000,0	
Расходы на обеспечение деятельности Муниципального бюджетного учреждения "Комбинат по благоустройству"	004	05	05	03 9 01 44000		10 000,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	05	05	03 9 01 44490	600	10 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	05	05	03 9 01 44490	610	10 000,0	
ОБРАЗОВАНИЕ	004	07				600,0	
Муниципальная программа «Молодёжь сельского поселения Верейское» на 2014 -2016 годы»	004	07	07	02 0 00 00000		600,0	
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодежи»	004	07	07	02 0 01 00000			
Проведение мероприятий для детей и молодежи	004	07	07	02 0 01 44050		600,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	07	07	02 0 01 44050	200	600,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	07	07	02 0 01 44050	240	600,0	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	004	08				16 654,7	
Культура	004	08	01			16 654,7	
Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры сельского поселения Верейское на 2015-2019 годы "	004	08	01	06 0 00 00000		16 654,7	
Подпрограмма «Выполнение функций муниципальными учреждениями культуры»:	004	08	01	06 1 00 00000		10 254,7	
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	004	08	01	06 1 01 00000			
Выполнение функций муниципальными учреждениями культуры	004	08	01	06 1 01 44430		10 254,7	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	08	01	06 1 01 44430	600	10 254,7	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	08	01	06 1 01 44430	610	10 254,7	
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	004	08	01	06 1 01 44520		6 000,0	
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	004	08	01	06 1 01 44520		6 000,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	08	01	06 1 01 44520	600	6 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	08	01	06 1 01 44520	610	6 000,0	
Подпрограмма «Реализация мероприятий в сфере культуры».	004	08	01	06 2 00 00000		400,0	
Основное мероприятие «Проведение праздничных и культурно- массовых мероприятий в сфере культуры»	004	08	01	06 2 02 00000			
Реализация мероприятий в сфере культуры	004	08	01	06 2 02 44440			
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	08	01	06 2 02 44440	200	400,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	08	01	06 2 02 44440	240	400,0	
Социальная политика	004	10				220,0	
Пенсионное обеспечение	004	10	01			220,0	
Муниципальная программа «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019»	004	10	01	05 0 00 00000		220,0	
Подпрограмма 1 "Развитие муниципальной службы сельского поселения Верейское"	004	10	01	05 1 00 00000		220,0	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселения»	004	10	01	05 1 01 00000		220,0	
Организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию	004	10	01	05 1 01 44000		220,0	

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	004	10	01	05 1 01 44000	300	220,0	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	004	10	01	05 1 01 44510	320	220,0	
Физическая культура и спорт	004	11				15 835,9	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Верейское"	004	11	01	01 0 00 00000		15 835,9	
Основное мероприятие «Проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий»	004	11	01	01 0 01 00000			
Физическая культура и спорт	004	11	01	01 0 01 44010		6 315,9	
Мероприятия в сфере физической культуры и массового спорта	004	11	01	01 0 01 44010		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	01 0 01 44010	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	01 0 01 44010	240	200,0	
Устройство и ремонт раздевалок для спортсменов	004	11	01	01 0 01 44500		6 115,9	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	01 0 01 44500		6 115,9	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	004	11	01	01 0 01 44500	240	6 115,9	
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	004	11	01	01 0 02 00000		9 520,0	
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	004	11	01	01 0 02 44020		3 520,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	11	01	01 0 02 44020	600	3 520,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	11	01	01 0 02 44020	610	3 520,0	
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	004	11	01	01 0 02 44030		6 000,0	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	004	11	01	01 0 02 44030	600	6 000,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	004	11	01	01 0 02 44030	610	6 000,0	

Приложение №4 к решению Совета депутатов
№28/6 от 10.06.2016 г.

Приложение №5 к Решению Совета депутатов
сельского поселения Верейское № 61/15 от 21.12. 2015 г.

**Расходы бюджета сельского поселения Верейское на 2016 год по целевым статьям
(муниципальным программам сельского поселения Верейское и непрограммным направлениям деятельности),
группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов**

Наименование КБК	КЦСР	КВР	Бюджетные ассигнования на 2016 год
1	2	3	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и массового спорта в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	01 0 00 00000		15 835,9
Основное мероприятие «Проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий»	01 0 01 00000		6 315,9
Мероприятия в сфере физической культуры и массового спорта	01 0 01 44010		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 0 01 44010	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 0 01 44010	240	200,0
Устройство и ремонт раздевалок для спортсменов	01 0 01 44500		6 115,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 0 01 44500	200	6 115,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 0 01 44500	240	6 115,9
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	01 0 02 44010		9 520,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений	01 0 02 44020		3 520,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01 0 02 44020	600	3 520,0
Субсидии бюджетным учреждениям	01 0 02 44020	610	3 520,0
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	01 0 02 44030		6 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01 0 02 44030	600	6 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	01 0 02 44030	610	6 000,0
Муниципальная программа «Молодёжь сельского поселения Верейское» на 2014 -2016 годы»	02 0 00 00000		600,0
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодежи»	02 0 01 00000		
Проведение мероприятий для детей и молодежи	02 0 01 44050		600,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 0 01 44050	200	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 0 01 44050	240	600,0
Муниципальная программа "Благоустройство населённых пунктов в сельском поселении Верейское на 2014-2016 годы"	03 0 00 00000		66 514,8
Подпрограмма "Организация освещения населённых пунктов"	03 1 00 00000		5 100,0
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 1 01 00000		
Уличное освещение	03 1 01 44060		2 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44060	200	2 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44060	240	2 200,0
Текущее содержание и обслуживание наружных сетей уличного освещения	03 1 01 44070		300,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44070	200	300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44070	240	300,0
Установка опор. Замена элементов уличного освещения	03 1 01 44080		2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44080	200	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44080	240	2 000,0
Организация освещения детских площадок	03 1 01 44090		600,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44090	200	600,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 44090	240	600,0
Подпрограмма "Организация и содержание объектов озеленения"	03 2 01 00000		4 700,0
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 2 01 00000		
Формовочная обрезка и валка деревьев по населённым пунктам расположенным на территории сельского поселения	03 2 01 44010		2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 2 01 44010	200	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 2 01 44010	240	2 000,0
Работы по озеленению территории поселения	03 2 01 44110		1 200,0

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 2 01 44110	200	1 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 2 01 44110	240	1 200,0
Окос пустырей, внутрипоселковых дорог	03 2 01 44120		1 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 2 01 44120	200	1 500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 2 01 44120	240	1 500,0
Подпрограмма "Благоустройство населенных пунктов сельского поселения Верейское"	03 3 01 44130		12 033,9
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 3 01 00000		
Уборка территории на детских, спортивных площадках и зонах отдыха	03 3 01 44130		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44130	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44130	240	100,0
Ремонт и реконструкция памятников и обелисков участникам ВОВ	03 3 01 44150		3 433,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44150	200	3 433,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44150	240	1 600,0
Расчистка, планирование и благоустройство территории	03 3 01 44160		6 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44160	200	6 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44160	240	6 000,0
Очистка дренажных канав	03 3 01 44170		2 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44170	200	2 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44170	240	2 000,0
Праздничное украшение поселков	03 3 01 44180		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44180	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 3 01 44180	240	500,0
Подпрограмма "Благоустройство парковых зон сельского поселения Верейское"	03 5 00 00000		14 151,0
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 5 01 00000		
Реконструкция и ремонт ограждений, обустройство детских и спортивных площадок	03 5 01 44200		11 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 5 01 44200	200	11 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 5 01 44200	240	11 000,0
Установка элементов благоустройства (лавочек, контейнеров и т.д.)	03 5 01 44210		3 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 5 01 44210	200	3 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 5 01 44210	240	3 000,0
Содержание хоккейных коробочек	03 5 01 44220		151,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 5 01 44220	200	151,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 5 01 44220	240	151,0
Подпрограмма "Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания"	03 6 00 00000		500,0
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 6 01 00000		
Отлов, регистрация, вакцинация, стерилизация содержание и возврат безнадзорных (бездомных) в места естественного обитания	03 6 01 44230		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 6 01 44230	200	500,0
Содержание и ремонт внутриквартальных дорог	03 6 01 44230	240	500,0
Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству поселения"	03 7 00 00000		9 420,2
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 7 01 00000		
Расходы за счет субсидии из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области на приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области	03 7 01 61360		5 561,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 61360	200	5 561,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 61360	240	5 561,6
Софинансирование расходов по приобретению техники для нужд благоустройства	03 7 01 S1360		3 774,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 S1360	200	3 774,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 S1360	240	3 774,6
Приобретение расходных материалов	03 7 01 44250		49,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 44250	200	49,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 44250	240	49,0
Проведение противоклещевой и противомариинной обработки	03 7 01 44260		35,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 44260	200	35,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 7 01 44260	240	35,0
Подпрограмма "Содержание и ремонт внутриквартальных дорог, устройство парковок"	03 8 00 00000		10 609,7
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 8 01 00000		
Зимнее содержание внутриквартальных дорог	03 8 01 44270		254,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44270	200	254,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44270	240	254,3
Летнее содержание внутриквартальных дорог	03 8 01 44280		169,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44280	200	169,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44280	240	169,6
Ремонт внутриквартальных дорог	03 8 01 44290		6 200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44290	200	6 200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44290	240	6 200,0
Устройство парковок	03 8 01 44300		3 985,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44300	200	3 985,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 8 01 44300	240	3 985,8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства			10 000,0
Подпрограмма "Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства"	03 9 00 00000		10 000,0
Основное мероприятие «Создание условий для благоустройства территории сельского поселения Верейское»	03 9 01 00000		10 000,0
Расходы на обеспечение деятельности Муниципального бюджетного учреждения "Комбинат по благоустройству"	03 9 01 44000		10 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03 9 01 44490	600	10 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	03 9 01 44490	610	10 000,0
Муниципальная программа "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населённых пунктов сельского поселения Верейское 2015-2019"	04 0 00 00000		660,0
Основное мероприятие «Выполнение работ по обеспечению пожарной безопасности в сельском поселении Верейское»	04 0 01 00000		

Устройство минерализованных полос-противопожарные мероприятия	04 0 01 44310		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44310	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44310	240	50,0
Приобретение и установка информационных стендов, плакатов и листовок на противопожарную тематику	04 0 01 44320		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44320	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44320	240	50,0
Патрулирование пожароопасных территорий и локализация очагов возгорания	04 0 01 44330		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44330	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44330	240	250,0
Приобретение оборудования (мотопомп, рукавов пожарных, ранцев для обходчиков ит.д.)	04 0 01 44340		250,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44340	200	250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44340	240	250,0
Очистка противопожарных водоёмов	04 0 01 44350		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44350	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44350	240	10,0
Устройство пирсов противопожарных водоёмов	04 0 01 44360		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44360	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 0 01 44360	240	50,0
Муниципальная программа «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019»	05 0 00 00000		15 582,9
Подпрограмма 1 "Развитие муниципальной службы сельского поселения Верейское"	05 1 00 00000		111,0
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселений Московской области»	05 1 01 0000		
Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы	05 1 01 44370		11,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 1 01 44370	200	11,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 1 01 44370	240	11,0
Совершенствование мотивации муниципальных служащих	05 1 01 44380		30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 1 01 44380	200	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 1 01 44380	240	30,0
Совершенствование профессионального развития муниципальных служащих сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района	05 1 01 44400		70,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 1 01 44400	200	70,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 1 01 44400	240	70,0
Подпрограмма 2 "Повышение качества управления муниципальными финансами сельского поселения Верейское"	05 2 00 00000		15 251,9
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселений Московской области»	05 2 01 00000		
Обеспечение деятельности администрации муниципального образования «Сельское поселение Верейское»	05 2 01 44410		15 101,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	05 2 01 44410		1 450,0
Глава муниципального образования	05 2 01 44410		1 450,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05 2 01 44410	100	1 450,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	05 2 01 44410	120	1 450,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	05 2 01 44410		13 651,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	05 2 01 44410	100	5 577,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	05 2 01 44410	120	5 577,9
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 2 01 44410	200	8 000,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 01 44410	240	8 000,0
Иные бюджетные ассигнования	05 2 01 44410	800	74,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	05 2 01 44410	850	74,0
Повышение качества и доступности информации о бюджетной системе и бюджетном процессе сельского поселения	05 2 01 44420		150,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	05 2 01 44420		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 2 01 44420	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 2 01 44420	240	150,0
Социальная политика			220,0
Пенсионное обеспечение			220,0
Муниципальная программа «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019»	05 0 00 00000		220,0
Подпрограмма 1 "Развитие муниципальной службы сельского поселения Верейское"	05 1 00 00000		220,0
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления поселения»	05 1 01 00000		220,0
Организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию	05 1 01 44000		220,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	05 1 01 44000	300	220,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	05 1 01 44510	320	220,0
Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры сельского поселения Верейское на 2015-2019 годы "	06 0 00 00000		16 654,7
Подпрограмма «Выполнение функций муниципальными учреждениями культуры»;	06 1 00 00000		10 254,7
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	06 1 01 00000		
Выполнение функций муниципальными учреждениями культуры	06 1 01 44430		10 254,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 01 44430	600	10 254,7
Субсидии бюджетным учреждениям	06 1 01 44430	610	10 254,7
Основное мероприятие «Обеспечение функций муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения Верейское»	06 1 01 44520		6 000,0
Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений	06 1 01 44520		6 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 01 44520	600	6 000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	06 1 01 44520	610	6 000,0
Подпрограмма «Реализация мероприятий в сфере культуры».	06 2 00 00000		400,0
Основное мероприятие «Проведение праздничных и культурно- массовых мероприятий в сфере культуры»	06 2 02 00000		
Реализация мероприятий в сфере культуры	06 2 02 44440		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 2 02 44440	200	400,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 2 02 44440	240	400,0
Муниципальная программа "Управление имуществом сельского поселения Верейское" на 2014-2016 годы	07 0 0 00000		460,0
Подпрограмма "Регистрация права собственности"	07 1 00 00000		100,0
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по управлению муниципальным имуществом»	07 1 01 00000		
Обеспечение оформления технических паспортов на нежилые помещения, здания и сооружения	07 1 01 44450		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 44450	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 44450	240	100,0
Подпрограмма "Управление и распоряжение объектами недвижимости, находящимися в собственности Сельского поселения Верейское"	07 2 00 00000		160,0
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по управлению муниципальным имуществом»	07 2 01 00000		
Обеспечение сохранности, сноса и технической экспертизы имущества муниципальной казны	07 2 01 44460		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 2 01 44460	200	160,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 2 01 44460	240	160,0
Подпрограмма "Управление и распоряжение земельными участками сельского поселения Верейское"	07 3 00 00000		200,0
Основное мероприятие «Осуществление мероприятий по управлению и распоряжению земельными участками»	07 3 02 00000		200,0
Обеспечение изготовления кадастровых паспортов земельных участков	07 3 02 44470		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 3 02 44470	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 3 02 44470	240	100,0
Обеспечение выполнения проектов планировок земельных участков	07 3 02 44480		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 3 02 44480	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 3 02 44480	240	100,0
Другие вопросы в области национальной экономики			733,7
Муниципальная программа "Развитие малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское на 2016-2018 годы"	08 0 00 00000		733,7
Основное мероприятие "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское"	08 0 01 00000		733,7
Иные формы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в сельском поселении Верейское	08 0 01 44530		733,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 0 01 44530	200	733,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 0 01 44530	240	733,7
Муниципальная программа "Дороги сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	09 0 00 00000		10 772,9
Подпрограмма "Ремонт дорог сельского поселения Верейское 2014-2016 г.г."	09 1 00 00000		10 772,9
Основное мероприятие "Управление дорожным хозяйством"	09 1 01 00000		10 772,9
Расходы на выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на осуществление дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения в границах населенных пунктов поселений, на 2016 год	09 1 01 44540	200	10,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09 1 01 44540	200	10,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09 1 01 44540	240	10,8
Ремонт автомобильных дорог сельского поселения Верейское	09 1 01 44550		10 762,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09 1 01 44550	200	10 762,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09 1 01 44550	240	10 762,1
Итого по муниципальным программам сельского поселения Верейское			127 814,9
Резервные фонды			1 748,7
Непрограммные расходы муниципального бюджета	99 0 00 00000		1 748,7
Резервные фонды местных администраций	99 0 00 00100		1 748,7
Иные бюджетные ассигнования	99 0 00 00100	800	1 748,7
Резервные средства	99 0 00 00100	880	1 748,7
Непрограммные расходы муниципального бюджета			7,3
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	99 0 00 00000		7,3
Иные бюджетные ассигнования	99 0 00 00200	800	7,3
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99 0 00 00200	850	7,3
Совет депутатов	50 0 00 00000		1 365,0
Председатель представительного органа муниципального образования	50 0 00 02010		1 300,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	50 0 00 02010	100	1 300,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	50 0 00 02010	120	1 300,0
Выплаты возмещений и компенсаций, связанных с депутатской деятельностью депутатам, не состоящим в штате Совета депутатов муниципального образования	50 0 00 02020		65,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	50 0 00 02020	200	65,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50 0 00 02020	240	65,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	50 0 00 03000		856,0
Межбюджетные трансферты	50 0 00 03030	500	856,0
Иные межбюджетные трансферты	50 0 00 03030	540	856,0
Непрограммные расходы муниципального бюджета	99 0 00 00000		261,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	99 0 00 51180		261,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99 0 00 51180	100	254,5
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99 0 00 51180	120	254,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99 0 00 51180	200	6,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 0 00 51180	240	6,5
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Верейское			500,0
Дополнительные мероприятия по развитию жилищно-коммунального хозяйства и социально-культурной сферы на 2016 год	99 0 00 00000		500,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99 0 00 00040	200	500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 0 00 00040	240	500,0
Итого непрограммных расходов			4 738,0
Всего расходов			132 552,9

Приложение №5 к решению
Совета депутатов №28/6 от 10.06.2016 г.
Приложение № 6 к Решению Совета депутатов
сельского поселения Верейское № 61/15
от 21.12. 2015 г.

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета
сельского поселения Верейское на 2015 год**

(тыс. рублей)

КОДЫ классификации источников финансирования дефицитов бюджетов								Наименование	Сумма
Ад-мин истратор	Гру ппа	Под гру ппа	Ста тья	Под-стат я	Эле-мент	Вид ис-точников	КОС ГУ		
								Дефицит (Профицит) бюджета-сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района	-40 377,9
								в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	0,0
								Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	40 377,9
000	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	40 377,9
000	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-92 175,0
000	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-92 175,0
000	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-92 175,0
004	01	05	02	01	10	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселений	-92 175,0
000	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	132 552,9
000	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	132 552,9
000	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	132 552,9
004	01	05	02	01	10	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения	132 552,9

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Заключение по результатам внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» Орехово-Зуевского муниципального района за 2015 год.

№ 02-02/27 28 апреля 2016 года

Заключение Контрольно-счетной палаты Орехово-Зуевского муниципального района (далее - КСП) на отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2015 год подготовлено в соответствии с Федеральным законом № 6-ФЗ от 07.02.2011г. «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Соглашением «О передаче Контрольно-счетной палате Орехово-Зуевского муниципального района полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля муниципального образования «Сельское поселение Верейское» от 18.12.2015г. № 01-14/02 с учетом требований Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных действующих законодательных и нормативно-правовых актов.

Основание для проведения проверки: статья 264.4 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, план работы Контрольно-счетной палаты Орехово-Зуевского муниципального района на 2016 год.

Цель проверки: оценка достоверности представленного консолидированного отчета, подтверждение эффективности и результативности использования в отчетном периоде бюджетных средств, соблюдение бюджетного законодательства при составлении бюджетной отчетности за 2015 год.

Объект проверки: Администрация сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального рай-

она.

Предмет проверки: годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2015 год.

Отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2015 год (далее – Годовой отчет) представлен в Контрольно-счетную палату Орехово-Зуевского муниципального района Администрацией сельского поселения Верейское в составе следующих форм:

- баланс исполнения консолидированного бюджета (ф. 0503320);
- консолидированный отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503321);
- консолидированный отчет о движении денежных средств (ф. 0503323);
- справка по заключению счетов бюджетного учета отчетного финансового года (ф. 0503110);
- справки по консолидируемым расчетам (ф.0503125);
- отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда (ф. 0503117);
- сведения о результатах деятельности (ф. 0503162);
- сведения об изменении бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета (ф. 0503163);
- сведения об исполнении мероприятий в рамках целевых программ (ф. 0503166);
- сведения о количестве государственных (муниципальных) учреждений (ф. 0503361);
- сведения об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503364);
- сведения о движении нефинансовых активов консолидированного бюджета (ф. 0503368);
- сведения по дебиторской и кредиторской задолженности ф.(0503369);
- сведения о финансовых вложениях (ф. 0503371);
- сведения об изменении остатков валюты баланса (ф. 0503373);

- сведения об использовании информационно-коммуникационных технологий в консолидированном бюджете (ф. 0503377);

- отчет о расходовании средств резервного фонда Главы администрации сельского поселения Верейское за 2015 год.

- сведения об остатках денежных средств на счетах получателя бюджетных средств (ф.0503178б);

- сведения о недостачах и хищениях денежных средств и материальных ценностей (ф. 0503376);

- пояснительная записка к отчету об исполнении консолидированного бюджета (ф. 0503360,).

Согласно требованиям ст. 264.4 БК РФ бюджетная отчетность представлена в Контрольно-счетную палату в полном объеме.

Проведенная, в соответствии с требованиями ст. 264.4 БК РФ внешняя проверка бюджетной отчетности показала следующее:

Анализ форм бюджетной отчетности осуществлялся в рамках порядка её составления, а оценка на основании обобщенных показателей содержащихся в отчетности путем суммирования одноименных показателей и исключения, в установленном Инструкцией № 191н порядком, взаимосвязанных показателей по позициям консолидируемых форм.

В целом, годовая бюджетная отчетность, представленная в Контрольно-счетную палату Орехово-Зуевского муниципального района достоверна.

**I.Общая характеристика исполнения бюджета
муниципального образования
«Сельское поселение Верейское» за 2015 год.**

Внешняя проверка годовой отчетности об исполнении бюджета сельского поселения Верейское проводилась на выборочной основе с применением принципа существенности и включала в себя анализ, сопоставление и оценку годовой бухгалтерской отчетности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также консолидированного отчета об исполнении бюджета муниципального образования.

В соответствии с бюджетным законодательством бюд-

жет муниципального образования «Сельское поселение Верейское» (далее – бюджет) утвержден до начала очередного финансового года решением Совета депутатов сельского поселения Верейское от 25.12.2014г. № 47/8 «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2015 год»:

- общий объем доходов бюджета на 2015 год первоначально утвержден в сумме 56638,9 тыс. руб.;
- общий объем расходов бюджета на 2015 год первоначально утвержден в сумме 56638,9 тыс. руб.;

В течение отчетного периода решениями Совета депутатов в утвержденный бюджет 7 раз вносились изменения и дополнения (последние изменения от 21.12.2015г. № 62/15), в результате которых бюджетные назначения по доходам и по расходам увеличились и составили на 2015 год, в т.ч.:

- доходы – 111162,7 тыс. руб.;
- расходы – 123389,1 тыс. руб.;
- дефицит бюджета – 12226,4 тыс. руб.

1. Планируемые доходы бюджета увеличены на общую сумму 54523,8 тыс. руб. или на 49,0% от общей суммы доходов.

Значительные изменения обусловлены увеличением сумм налоговых и неналоговых доходов на 52914,0 тыс. руб. или на 52,2% от первоначально утвержденной суммы в виде следующих поступлений:

Увеличение плана по доходам, в т.ч.:

- Налог на доходы физических лиц – 4762,4 тыс. руб. или на 25,3%;
- Земельный налог – 48872,0 тыс. руб. или на 74,7%;
- Прочие доходы от использования имущества – 150,0 тыс. руб. или на 100%;

Уменьшение плана по доходам, в т.ч.:

- Единый сельскохозяйственный налог – 0,4 тыс. руб. или на 66,7%;
- Налог на имущество физических лиц – 870,0 тыс. руб. или на 31,6%;

В сторону увеличения изменились безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ на сумму 1609,8 тыс. руб. или на 16,2% от первоначально утвержденной суммы в виде следующих поступлений:

- Иные межбюджетные трансферты – 1290,8 тыс. руб. или на 20,9%.
- Субсидии бюджетам поселений – 81,4 тыс. руб. или на 100%.
- Прочие безвозмездные поступления – 237,6 тыс. руб. или на 100%.

2. План по расходам по сравнению с первоначальным бюджетом увеличился на 66750,2 тыс. руб. или на 54,0%. Увеличения бюджетных ассигнований произошли по разделам:

- 0100 «Общегосударственные вопросы» - 4500,0 тыс. руб. или на 23,7%;
- 0300 «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность» - 1000,0 тыс. руб. или на 40,6 %;
- 0400 «Национальная экономика» - 17786,7 тыс. руб. или на 83,6%;
- 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» - 35000,1 тыс. руб. или на 57,4%;
- 1100 «Физическая культура и спорт» - 8463,4 тыс. руб. или на 91,0%.

При сверке плановых показателей по расходам бюджета, указанных в отчете об исполнении бюджета (ф. 0503317 «Отчет об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ») с Решением Совета депутатов Орехово-Зуевского муниципального района от 21.12.2015г. № 62/15 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2015 год», опубликованным в Информационном вестнике от 25.12.2015г. № 50 (492) часть I, выявлено несоответствие суммы расходов указанной в текстовой части Решения Совета депутатов на сумму 1 110,0 тыс. руб.

3. Дефицит бюджета поселения составил 12 226,4 тыс. руб.

Согласно Приложению к Решению Совета депутатов о бюджете сельского поселения на 2015 год источник финансирования дефицита бюджета сформирован за счет изменения остатков средств на счетах по учету средств бюджета.

Состав источников финансирования дефицита бюджета соответствует ст.96 Бюджетного Кодекса РФ.

Согласно данным годового отчета (ф.0503317) фактическое исполнение бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2015 год составило:

- по доходам в размере 121049,4 тыс. руб. или 108,9% к утвержденным бюджетным назначениям на 2015 год;
- по расходам исполнение составило 92897,9 тыс. руб. или 75,3% к утвержденным бюджетным назначениям на 2015 год.

На конец отчетного периода остаток неиспользованных средств на счетах по учету средств бюджета составил 40377,9 тыс. руб., или 32,7% от годовых плановых назначений расходной части бюджета.

II. Исполнение доходной части бюджета «Сельского поселения Верейское» за 2015 год.

Бюджет сельского поселения Верейское на 2015 год утвержден по доходам в сумме 111162,7 тыс. рублей.

В связи с изменениями налогового и бюджетного законодательства общая сумма запланированных доходов по сравнению с 2014 годом увеличилась на 32404,6 тыс. руб. или на 29,2%.

Кассовое исполнение доходной части бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» составило 121049,4 тыс. руб. или 108,9% от годовых плановых показателей.

Структура доходов бюджета за 2014 - 2015 гг.

(тыс. руб.)

Виды доходов	2014г.	2015г.		% исполнения к 2014г.	% исполнения к 2015г.	Доля дохода в общей структуре 2015 г., %
	Исполнено 2014 г.	Уточненный план 2015 г.	Исполнено 2015 г.			
Налоговые поступления, в т.ч.	52016,1	101247,4	111292,3	214,0	109,9	91,9
Налог на доходы физ. лиц	31558,1	32743,1	33553,3	106,3	102,5	27,7
Акцизы на ГСМ	2036,7	0	0	0	0	0
Налоги на имущество физических лиц	2557,6	2750,0	2765,2	108,1	100,5	2,3
Единый сельскохозяйственный налог	0,6	0,2	0,1	16,7	50,0	0
Земельный налог	15863,1	65404,1	74973,7	в 4,7 раза	114,6	61,9
Неналоговые поступления, в т.ч.	3042,9	350,0	175,3	5,7	50,0	0,1
Доходы от использования муниципального имущества	1698,7	150,0	135,3	7,9	90,2	0,1
Доходы от продажи активов	1170,7	0	0	0	0	0

Штрафы, санкции	173,5	200,0	40,0	23,0	20,0	0,03
Безвозмездные поступления из бюджетов других уровней, в т.ч.:	20848,6	9915,3	9581,8	45,9	96,6	8,0
Дотации	57,0	140,0	140,0	245,6	100	0,1
Субсидии	19888,9	81,4	0	0	0	0
Субвенции	373,2	531,0	278,9	74,7	52,5	0,3
Иные трансферты	499,5	8925,3	8925,3	в 17 раз	100	7,4
Прочие безвозмездные поступления	30,0	237,6	237,6	в 8 раз	100	0,2
ИТОГО ДОХОДОВ	75907,6	111162,7	121049,4	159,4	108,9	100,0

Как видно из таблицы, в структуре доходов бюджета сельского поселения Верейское большую часть занимают налоговые доходы, на их долю приходится 91,9% от общего объема доходов, исполнение по которым составило 111292,3 тыс. руб. или 109,9%. В сравнении с предыдущим периодом объем налоговых поступлений вырос в 2 раза.

Наибольший удельный вес в структуре налоговых доходов занимает земельный налог (61,9%) и налог на доходы физических лиц (27,7%).

В сравнении с показателями 2014 года земельного налога поступило в бюджет поселения больше на 59110,6 тыс. руб. или в 4,7 раза. Значительное увеличение поступлений налога в 2015 году произошло в связи с тем, что организации «Государственное казенное учреждение Московской области «Московская областная специализированная аварийно-восстановительная служба» в ноябре 2014 года были переданы на баланс земельные участки под обводнение торфяников, до этого времени находящиеся в государственной казне вышестоящего ведомства. Поступление за 2015 год по данной организации составило 52,0 мл. руб.

Следующим по удельному весу налоговым доходом бюджета в 2015 году является налог на доходы физических лиц – 27,7% от общего объема доходов, исполнение составило 33553,3 тыс. руб. или 102,5% от плановых назначений. По данному налогу произошло увеличение поступлений, в связи с тем, что организация Московская дирекция тяги - филиал ОАО «РЖД» с 01.01.2015 года уплачивает налог на доходы физических лиц по месту регистрации филиала, т.е. в Орехово-Зуевский район, ранее налог перечислялся городу Москва.

Налог на имущество физических лиц – 2,3% от общего объема доходов, исполнение составило 2765,2 тыс. руб. или 100,5% от уточненного плана.

Единый сельскохозяйственный налог - исполнен в сумме 0,1 тыс. руб. или 50% относительно плановых показателей 2015 года и 16,7% относительно плана 2014 года.

Безвозмездные поступления составляют 8,0% в общей структуре доходов сельского поселения Верейское. По сравнению с показателями 2014 года безвозмездные поступления уменьшились на 11266,8 тыс. руб., или на 54,0%. За 2015 год исполнение составило 9581,8 тыс. руб. или 96,6% от уточненного плана.

Основную часть безвозмездных поступлений составляют межбюджетные трансферты - 7,4%, поступили в размере 8925,3 тыс. руб., исполнение составило 100%. По сравнению с 2014 годом поступление межбюджетных трансфертов увеличилось на 8425,8 тыс. руб.

Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности, поступили в сумме 140,0 тыс. руб., или 100,0% от уточненного плана. По сравнению с показателями 2014 года поступление дотации увеличилось на 83,0 тыс. руб. или 245,6%.

Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета исполнены в пределах потребности поселения размере 278,9 тыс. руб. или 52,5% от уточненного плана.

Прочие безвозмездные поступления перечислены в бюджет поселения в размере 237,6 тыс. руб., или 100% от уточненного плана. По сравнению с показателями 2014 года поступление увеличилось на 207,6 тыс. руб. или в 8 раз.

На долю неналоговых поступлений в 2015 году приходится незначительный объем в общей структуре доходов бюджета поселения 0,1%. В 2015 году в бюджет поступило неналоговых доходов 175,3 тыс. руб., или 50% от плановых назначений. В сравнении с предыдущим периодом объем налоговых поступлений уменьшился на 2867,6 тыс. руб. или в 17 раз.

Основным доходным источником в части неналоговых доходов являются доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и расположенные в границах поселения; доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении; прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселения) исполнены в сумме 135,3 тыс. руб., или 90,2% относительно плановых показателей 2015 года и уменьшились в 12 раз относительно показателей 2014 года.

Снижение неналоговых доходов, по сравнению с 2014 годом, связано с внесением изменений в бюджетное законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, а также перераспределением полномочий и изменениями в распределении доходов между уровнями бюджета. С 2015 года в бюджеты поселений не поступают доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и 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.

В целом исполнение доходной части бюджета сельского поселения Верейское характеризуется стабильными показателями по отношению к утвержденным плановым назначениям.

III. Анализ исполнения расходной части бюджета сельского поселения Верейское за 2015 год.

Согласно отчету плановый объем расходов бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2015 год составляет 123389,1 тыс. рублей.

В представленном на рассмотрение отчете за 2015 год обязательства бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» по расходам выполнены в сумме 92897,9 тыс. руб. или на 75,3% к годовым бюджетным назначениям. Недовыполнение составляет 30491,2 тыс. руб., или 24,7%.

Фактические показатели по расходам, отраженные в бюджетной отчетности не превышают плановые назначения, утвержденные сводной бюджетной росписью и решением о бюджете на отчетный финансовый год.

Исполнение плана по расходам за 2015 год представлено в таблице:

(тыс. руб.)

Наименование	Код раздела	Уточненный план 2015г.	Исполнение 2015г.	% исполнения	Доля в общей структуре %
Общегосударственные вопросы	0100	18967,7	13809,2	72,8	14,9
Национальная оборона	0200	531,0	278,9	52,5	0,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	2460,0	1737,1	70,6	1,9
Национальная экономика	0400	21273,1	20539,6	96,5	22,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	60931,6	40907,0	67,1	44,0
Образование	0700	550,0	377,7	68,7	0,4
Культура, кинематография	0800	9382,3	9343,9	99,6	10,1
Физическая культура и спорт	1100	9293,4	5904,5	63,5	6,3
Итого расходов		123389,1	92897,9	75,3	100

Структура расходов бюджета сельского поселения Верейское соответствует структуре расходов бюджета 2014 года.

В отчетном году наибольшую долю бюджета заняли расходы по приоритетным направлениям:

- раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» - 44,0%, или 40907,0 тыс. рублей;
- раздел 0400 «Национальная экономика» - 22,1%, или 20539,6 тыс. рублей;
- раздел 0100 «Общегосударственные расходы» - 14,9%, или 13809,2 тыс. рублей;
- раздел 0800 «Культура и кинематография» - 10,1%, или 9343,9 тыс. рублей.

Как видно из таблицы все показатели, относительно плановых назначений на 2015 год, выполнены менее 95% за исключением следующих разделов:

- раздел 0800 «Культура и кинематография» - 99,6%, или 9343,9 тыс. руб.;
- раздел 0400 «Национальная экономика» - 96,5%, или 20539,6 тыс. рублей.

В сравнении с исполнением бюджета за 2014 года наблюдается увеличение расходов бюджета на сумму 22904,0 тыс. руб. или на 132,7%.

Снижение (увеличение) объема расходов в разрезе отраслей за 2014-2015гг. представлено в таблице:

(тыс. руб.)

Наименование	Код раздела	Фактические расходы 2014 год	Фактические расходы 2015 год	Сумма увеличения/уменьшения	%
Общегосударственные вопросы	0100	13845,0	13809,2	-35,8	99,7
Национальная оборона	0200	373,2	278,9	-94,3	74,7
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	924,2	1737,1	812,9	188,0
Национальная экономика	0400	16284,7	20539,6	4254,9	126,1
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	29217,7	40907,0	11689,3	140,0
Образование	0700	140,0	377,7	237,7	269,8
Культура, кинематография	0800	8887,0	9343,9	456,9	105,1
Социальная политика	1000	30,0	0	-30,0	0
Физическая культура и спорт	1100	292,1	5904,5	5612,4	в 20 раз
Итого расходов		69993,9	92897,9	22904,0	132,7

Основная сумма увеличения расходов бюджета в 2015 году по сравнению с 2014 годом приходится на разделы:

- Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство» - 140,0% или на 11689,3 тыс. руб.;
- Раздел 1100 «Физическая культура и спорт» - в 20 раз или на 5612,4 тыс. руб.
- Раздел 0400 «Национальная экономика» - 126,1% или на 4254,9 тыс. руб.;

IV. Анализ исполнения бюджета на реализацию муниципальных программ.

В бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2015 год предусмотрены средства на реализацию 8 муниципальных программ в сумме 117632,6 тыс. руб. или 95,3% от общего объема расходов.

Сведения о количестве муниципальных программ и объемах бюджетных ассигнований предусмотренных на их реализацию в 2015 году представлены в таблице.

(тыс. руб.)

№ п / п	КБК Раздел	Наименование программ	Бюджетные ассигнования План 2015г.	Фактически исполнено 2015г.	% исполнения	Доля в общей структуре %
1	2	3	4	5	6	7
1	0104	МП «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019гг.»	13819,4	12035,1	87,1	13,5
2	0113	МП «Управление имуществом с.п. Верейское на 2014-2016гг.»	2000,0	88,7	4,4	0,1
3	0309 0314	МП «Обеспечение пожарной безопасности в границах с.п. Верейское 2012-2015гг.»	2050,0	1327,1	64,7	1,5
4	0409	МП «Дороги с.п. Верейское на 2014-2016 гг.»	21123,0	20409,0	96,6	23,0
5	0503	МП «Благоустройство населенных пунктов в с.п. Верейское на 2014-2016 гг.»	60731,7	40798,5	67,2	45,9
6	0707	МП «Молодежь с.п. Верейское на 2014-2016гг.»	550,0	377,7	68,7	0,4
7	0801	МП «Сохранение и развитие культуры с.п. Верейское на 2015-2019 гг.»	8065,1	8026,8	99,5	9,0
8	1101	МП «Развитие физической культуры и массового спорта в с.п. Верейское на 2014-2016 гг.»	9293,4	5904,5	63,5	6,6
		ИТОГО расходов по МП	117632,6	88967,3	75,6	100

Крайне низкое исполнение расходов, предусмотренных на реализацию мероприятий по муниципальным программам, составило 88967,3 тыс. руб. или 75,6% от плановых назначений. Из данных таблицы следует, что основной объем средств по программным расходам бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» составляют расходы по программам:

- МП «Благоустройство населенных пунктов в сельском поселении Верейское на 2014-2016 гг.» - доля в структуре расходов составляет 45,9% от общего объема расходов, выполнение составляет 67,2% или 40798,5 тыс. руб.;

- МП «Дороги сельского поселения Верейское на 2014-2016 гг.» - доля в структуре расходов составляет 23,0% от общего объема расходов, выполнение составляет 96,6% или 20409,0 тыс. руб.;

- МП «Эффективное управление сельского поселения Верейское Орехово-Зуевского муниципального района 2015-2019гг.» - доля в структуре расходов составляет 13,5% от общего объема расходов, выполнение составляет 87,1% или 12035,1 тыс. руб.

Сумма неисполненных бюджетных обязательств в рамках муниципальных программ составила 28665,3 тыс. руб.

Крайне низкий процент исполнения плановых назначений (менее 95%) наблюдается по всем муниципальным программам, за исключением:

- МП «Сохранение и развитие культуры сельского поселения Верейское на 2015-2019 гг.» - 99,5%;

- МП «Дороги сельского поселения Верейское на 2014-2016 гг.» - 96,6%.

В пояснительной записке к отчету отсутствует информация, необходимая для более детального и качествен-

ного проведения анализа исполнения бюджета по муниципальным программам сельского поселения Верейское за 2015 год.

V. Муниципальный долг

Согласно данным отчета об исполнении бюджета сельского поселения Верейское муниципальный долг по состоянию на 01.01.2016 года отсутствует.

Кредитные ресурсы в течение отчетного периода муниципальным образованием не привлекались.

VI. Использование средств резервного фонда.

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета депутатов сельского поселения Ильинское от 25.12.2014г. № 47/8 «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2015 год» утвержден резервный фонд администрации в сумме 1458,6 тыс. руб. Данный размер резервного фонда не превышает ограничений, установленных частью 3 статьи 81 Бюджетного кодекса РФ (не более 3 процентов от утвержденного общего объема расходов).

По данным отчета за проверяемый период расходы за счет резервного фонда не производились, в виду отсутствия чрезвычайных ситуаций.

VII. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Согласно отчетным данным сумма задолженности по состоянию на 01.01.2015 года составляла:

- Дебиторская задолженность в сумме 361,6 тыс. руб.;
- Кредиторская задолженность в сумме 37,1 тыс. руб.

По состоянию на 01.01.2016г. дебиторская задолженность уменьшилась на 258,9 тыс. руб. и составила 102,7 тыс. руб., в т.ч.:

- ПАО «МАОСэнергообл» за услуги связи в сумме 65,0 тыс. руб. (предоплата за 1 половину января 2016года в размере 30%);
- ГУ МОРО ФСС РФ в сумме 37,7 тыс. руб. (задолженность фонда по выплате больничного листа по беременности и родам);

По состоянию на 01.01.2016г. кредиторская задолженность увеличилась на 670,5 тыс. руб. и составила 707,6 тыс. руб., в т.ч.:

- ООО «Комплекс –ойл» в сумме 29,5 тыс. руб. (по накладным за ГСМ);
- ОАО «ЦентрТелеком» за услуги связи в сумме 1,9 тыс. руб.;
- ООО «УНР» в сумме 658,4 тыс. руб. (по акту выполненных работ за декабрь 2015 года по устройству хоккейной коробки в п.Озерецкий);
- МРИ ФНС России №1 в сумме 17,8 тыс. руб. (по налогу на имущество, транспортный налог и экология за 4 кв. 2015 года).

Нереальной к взысканию кредиторской задолженности на 01.01.2016г. нет.

VII. Выводы

В результате проведения экспертизы отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2015 год, представленного Администрацией сельского поселения Верейское, установлено следующее:

- В отчетном периоде в бюджет вносились изменения, в результате чего плановые показатели по сравнению с первоначальным бюджетом увеличились по доходам на сумму 54523,8 тыс. руб. или на 49,0% и по расходам на сумму 66750,2 тыс. руб. или на 54,0% и составили:

- доходы – 111162,7 тыс. руб.;
- расходы – 123389,1 тыс. руб.;
- дефицит бюджета – 12226,4 тыс. руб.

Выявлено несоответствие общей суммы расходов указанной в текстовой части Решения Совета депутатов (Решение от 21.12.2015г. № 62/15 «О внесении изменений в Решение Совета депутатов «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение Верейское» на 2015

год») с данными в отчете об исполнении бюджета на сумму 1 110,0 тыс. руб.

- Фактическое исполнение бюджета относительно плановых ассигнований составило:
 - по доходам – 121049,4 тыс. руб., или на 108,9%;
 - по расходам – 92897,9 тыс. руб., или на 75,3%;
 - профицит - 28151,5 тыс. руб.

• Программные расходы сельского поселения Верейское составили 95,3% от общего объема расходов.

• Низкое исполнение расходов, предусмотренных на реализацию программных мероприятий за 2015 год, в целом освоены на 88967,3 тыс. рублей, или на 75,6%.

• В пояснительной записке к отчету отсутствует информация, необходимая для более детального и качественного проведения анализа исполнения бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2015 год.

В целях совершенствования бюджетного процесса в муниципальном образовании «Сельское поселение Верейское», мобилизации доходов, исполнения бюджета в части расходов и повышения эффективности использования средств бюджета муниципального образования, Контрольно-счетная палата считает целесообразным предложить принять следующие меры:

- соблюдать требования бюджетного законодательства;

- не нарушать идентичность показателей параметров бюджета указанных в текстовой части Решения Совета депутатов «О бюджете «Сельское поселение Верейское...» и в приложениях к соответствующему Решению;

- в пояснительной записке к отчету отражать информацию, необходимую для достоверной оценки исполнения бюджета, с расшифровкой отдельных показателей исполнения бюджета по доходам, расходам, муниципальным программам, а также содержанием дополнительных сведений, необходимых для реальной оценки и качественного проведения анализа отчета об исполнении бюджета.

Отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Сельское поселение Верейское» за 2015 год с учетом выводов и замечаний, изложенных в настоящем заключении, рекомендовать для рассмотрения и дальнейшего утверждения Советом депутатов «Сельского поселения Верейское».

**Инспектор Контрольно-счетной палаты
Орехово-Зуевского муниципального района Ж.В. Коркунова**

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

РЕШЕНИЕ

16 июня 2016г. № 13/7

**О внесении изменений в Решение
Совета депутатов сельского поселения Ильинское
«О бюджете муниципального образования сельского
поселения Ильинское на 2016 год» (с изменениями и
дополнениями от 23.12.2015г., от 18.02.2016г.,
от 14.04.2016г., 19.05.2016г.)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998г. №145-ФЗ, Приказом Минфина МО от 01.07.2013г. №65н «Об утверждении указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельского поселения Ильинское, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельского поселения Ильинское

Совет депутатов сельского поселения Ильинское Р Е Ш И Л:

Внести следующие изменения в Решение Совета депутатов сельского поселения Ильинское от 10.12.2015г. №37/17 «О бюджете муниципального образования сельского поселения Ильинское на 2016 год» (с изменениями и дополнениями от 23.12.2015г., от 18.02.2016г., от 14.04.2016г., 19.05.2016г.):

1. Статью 1 изложить в новой редакции: «Утвердить бюджет муниципального образования сельского поселения Ильинское на 2016 год по доходам в сумме 33 525,624 тыс. рублей и по расходам в сумме 40 599,219 тыс. рублей.

Установить предельный размер дефицита бюджета сельского поселения Ильинское на 2016г. в сумме 7 073,595 тыс. рублей.

Направить на погашение дефицита бюджета сельского поселения Ильинское на 2016г. поступление из источников внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Ильинское за счет остатков средств на счетах по учету средств бюджета в сумме 7 073,595 тыс. рублей».

2. Внести изменения в следующие приложения:

- приложение №1 «Поступление доходов в бюджет муниципального образования сельского поселения Ильинское на 2016 год», изложив его в редакции согласно приложению №1 к настоящему решению;

- приложение №3 «Ведомственная структура расходов на 2016 год муниципального образования сельского поселения Ильинское», изложив его в редакции согласно приложению №2 к настоящему решению;

- приложение №4 «Распределение бюджетных ассигнований муниципального образования сельского поселения Ильинское по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год», изложив его в редакции согласно приложению №3 к настоящему решению;

- приложение №6 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельского поселения Ильинское на 2016 год», изложив его в редакции согласно приложению №4 к настоящему решению;

- приложение №8 «Расходы бюджета сельского поселения Ильинское на 2016 год по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета», изложив его в редакции согласно приложению №5 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Совета депутатов сельского поселения Ильинское Карякина Г.А.

**Председатель Совета депутатов
сельского поселения Ильинское Г.А. Карякин**

**Глава муниципального образования
сельского поселения Ильинское Е.Е. Малахова**

Приложение №1
к решению Совета депутатов
от 16.06.2016г. №13/7

Приложение №1
к решению Совета депутатов
"О бюджете муниципального образования
сельского поселения Ильинское на 2016 год"
от 10.12.2015г. №37/17

Поступление доходов в бюджет муниципального образования сельского поселения Ильинское на 2016 год

(тыс.руб.)

000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	12967,30
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	3780,00
000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	3780,00
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	3527,00
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	5,00
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	48,00
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	200,00
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	9,30
000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	9,30
000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	9,30
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	9100,00
000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1000,00
000 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	1000,00
000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	8100,00
000 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	2100,00
000 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	6000,00
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	78,00
000 1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	22,60
000 1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	22,60
000 1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	22,60
000 1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	55,40

000 1 11 09040 00 0000 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, в том числе казенных)	55,40
000 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	55,40
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	20558,32
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	20558,32
000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	18706,00
000 2 02 01001 00 0000 151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	18706,00
000 2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	18706,00
000 2 02 02216 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.	933,00
000 2 02 02216 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.	933,00
000 2 02 02216 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.	933,00
000 2 02 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	261,00
000 2 02 03015 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	261,00
000 2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	261,00
000 2 02 04000 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	658,32
000 2 02 04999 00 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты	658,32
000 2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	658,32
	ИТОГО	33525,62

Приложение №2
к решению Совета депутатов
от 16.06.2016г. №13/7
Приложение №3
к решению Совета депутатов
"О бюджете муниципального образования
сельского поселения Ильинское на 2016 год"
от 10.12.2015г. №37/17

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИЛЬИНСКОЕ НА 2016 ГОД

(тыс.руб.)

Наименование	Код	Рз	ПР	КЦСР	КВР	2016 год	в т.ч. расходы за счет субвенций
Администрация сельского поселения Ильинское	010					40599,219	261,000
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	010	01				10613,636	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	010	01	02			1419,600	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 гг.	010	01	02	01 0 00 00000		1419,600	
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности главы муниципального образования"	010	01	02	01 0 01 00000		1419,600	
Глава муниципального образования	010	01	02	01 0 01 46510		1419,600	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	010	01	02	01 0 01 46510	100	1419,600	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	010	01	02	01 0 01 46510	120	1419,600	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	010	01	04			8209,107	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 гг.	010	01	04	01 0 00 00000		8209,107	
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности центрального аппарата муниципального образования"	010	01	04	01 0 02 00000		7694,407	
Центральный аппарат	010	01	04	01 0 02 46520		7694,407	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	010	01	04	01 0 02 46520	100	5790,350	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	010	01	04	01 0 02 46520	120	5790,350	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	01	04	01 0 02 46520	200	1804,057	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	01	04	01 0 02 46520	240	1804,057	
Иные бюджетные ассигнования	010	01	04	01 0 02 46520	800	100,000	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	010	01	04	01 0 02 46520	850	100,000	
Основное мероприятие "Межбюджетные трансферты из бюджета сельского поселения Ильинское"	010	01	04	01 0 05 00000		514,700	
Межбюджетные трансферты	010	01	04	01 0 05 46550	500	514,700	
Иные межбюджетные трансферты	010	01	04	01 0 05 46550	540	514,700	
Резервные фонды	010	01	11			300,000	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 гг.	010	01	11	01 0 00 00000		300,000	
Основное мероприятие "Резервный фонд Главы сельского поселения Ильинское"	010	01	11	01 0 03 00000		300,000	
Резервные фонды местных администраций	010	01	11	01 0 03 46530		300,000	
Иные бюджетные ассигнования	010	01	11	01 0 03 46530	800	300,000	
Резервные средства	010	01	11	01 0 03 46530	870	300,000	
Другие общегосударственные вопросы	010	01	13			684,929	

Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 гг	010	01	13	01 0 00 00000		684,929	
Основное мероприятие "Членские взносы членами Совета депутатов сельского поселения Ильинское"	010	01	13	01 0 06 00000		2,000	
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	010	01	13	01 0 06 46560		2,000	
Иные бюджетные ассигнования	010	01	13	01 0 06 46560	800	2,000	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	010	01	13	01 0 06 46560	850	2,000	
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом"	010	01	13	01 0 07 00000		682,929	
Мероприятия по содержанию муниципального имущества	010	01	13	01 0 07 46570		682,929	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	01	13	01 0 07 46570	200	652,929	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	01	13	01 0 07 46570	240	652,929	
Иные бюджетные ассигнования	010	01	13	01 0 07 46570	800	30,000	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	010	01	13	01 0 07 46570	850	30,000	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	010	02				261,000	261,000
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	010	02	03			261,000	261,000
Непрограммные расходы муниципального бюджета	010	02	03	99 0 00 00000		261,000	261,000
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	02	03	99 0 00 51180		261,000	261,000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	010	02	03	99 0 00 51180	100	261,000	261,000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	010	02	03	99 0 00 51180	120	261,000	261,000
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	010	03				980,600	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	010	03	09			350,000	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	010	03	09	99 0 00 00000		350,000	
Выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов поселений	010	03	09	99 0 00 41130		350,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	03	09	99 0 00 41130	200	350,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	03	09	99 0 00 41130	240	350,000	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	010	03	14			630,600	
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Ильинское" на 2014-2016гг.	010	03	14	02 0 00 00000		630,600	
Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в с/п Ильинское"	010	03	14	02 0 01 00000		630,600	
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в с/п Ильинское	010	03	14	02 0 01 46580		630,600	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	03	14	02 0 01 46580	200	630,600	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	03	14	02 0 01 46580	240	630,600	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	010	05				21081,194	
Коммунальное хозяйство	010	05	02			3647,065	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	010	05	02	99 0 00 02000		3647,065	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	02	99 0 00 02000	200	3647,065	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	02	99 0 00 02000	240	3647,065	
Благоустройство	010	05	03			17434,129	
Муниципальная программа "Содержание и ремонт автомобильных дорог сельского поселения Ильинское, обеспечение безопасности дорожного движения" на 2014-2018гг.	010	05	03	03 0 00 00000		5419,966	
Основное мероприятие "Ремонт внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское"	010	05	03	03 0 01 00000		3572,357	
Ремонт внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское	010	05	03	03 0 01 46590		3572,357	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	03 0 01 46590	200	3572,357	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	03 0 01 46590	240	3572,357	
Основное мероприятие "Содержание внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское"	010	05	03	03 0 02 00000		867,509	
Содержание внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское	010	05	03	03 0 02 46600		867,509	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	03 0 02 46600	200	867,509	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	03 0 02 46600	240	867,509	
Основное мероприятие "Ремонт дворовых территорий сельского поселения Ильинское"	010	05	03	03 0 03 00000		980,100	
Финансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов муниципальных образований Московской области	010	05	03	03 0 03 60240		933,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	03 0 03 60240	200	933,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	03 0 03 60240	240	933,000	
Ремонт дворовых территорий сельского поселения Ильинское	010	05	03	03 0 03 S0240		47,100	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	03 0 03 S0240	200	47,100	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	03 0 03 S0240	240	47,100	
Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Ильинское» на 2015-2019 гг	010	05	03	05 0 00 00000		11714,163	
Основное мероприятие "Установка детских игровых площадок и элементов благоустройства сельского поселения Ильинское"	010	05	03	05 0 01 00000		1000,000	
Установка детских игровых площадок и элементов благоустройства	010	05	03	05 0 01 46630		1000,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	05 0 01 46630	200	1000,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	05 0 01 46630	240	1000,000	
Основное мероприятие "Строительство парковок для автотранспорта и тротуара для пешеходов"	010	05	03	05 0 02 00000		1625,200	
Строительство парковок для автотранспорта и тротуара для пешеходов	010	05	03	05 0 02 46640		1625,200	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	05 0 02 46640	200	1625,200	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	05 0 02 46640	240	1625,200	

Основное мероприятие "Улучшение эстетического вида территории сельского поселения Ильинское"	010	05	03	05 0 03 00000		3283,144	
Улучшение эстетического вида территории сельского поселения Ильинское	010	05	03	05 0 03 46650		3283,144	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	05 0 03 46650	200	3283,144	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	05 0 03 46650	240	3283,144	
Основное мероприятие "Праздничное оформление населенных пунктов сельского поселения Ильинское"	010	05	03	05 0 04 00000		209,352	
Праздничное оформление населенных пунктов	010	05	03	05 0 04 46660		209,352	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	05 0 04 46660	200	209,352	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	05 0 04 46660	240	209,352	
Основное мероприятие "Организация освещения населенных пунктов сельского поселения Ильинское"	010	05	03	05 0 05 00000		5282,487	
Организация освещения населенных пунктов	010	05	03	05 0 05 46670		5282,487	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	05 0 05 46670	200	5282,487	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	05 0 05 46670	240	5282,487	
Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Ильинское"	010	05	03	05 0 06 00000		313,979	
Прочие мероприятия по благоустройству территории поселения	010	05	03	05 0 06 46680		313,979	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	05 0 06 46680	200	313,979	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	05 0 06 46680	240	313,979	
Муниципальная программа "Чистая вода в сельском поселении Ильинское" на 2014-2018 гг.	010	05	03	07 0 00 00000		300,000	
Основное мероприятие "Ремонт и содержание шахтных колодцев сельского поселения Ильинское"	010	05	03	07 0 01 00000		300,000	
Ремонт и содержание шахтных колодцев	010	05	03	07 0 01 46720		300,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	05	03	07 0 01 46720	200	300,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	05	03	07 0 01 46720	240	300,000	
ОБРАЗОВАНИЕ	010	07				263,952	
Молодежная политика и оздоровление детей	010	07	07			263,952	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	010	07	07	99 0 00 00000		263,952	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	010	07	07	99 0 00 03400		263,952	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	07	07	99 0 00 03400	200	263,952	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	07	07	99 0 00 03400	240	263,952	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	010	08				6144,000	
Культура	010	08	01			6144,000	
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории сельского поселения Ильинское" на 2015-2019 гг.	010	08	01	06 0 0 00000		6144,000	
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности учреждения, укрепление материально-технической базы"	010	08	01	06 0 01 00000		5194,000	
Обеспечение деятельности учреждения, укрепление материально-технической базы	010	08	01	06 0 01 46690		5194,000	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	08	01	06 0 01 46690	600	5194,000	
Субсидии бюджетным учреждениям	010	08	01	06 0 01 46690	610	5194,000	
Основное мероприятие "Текущий ремонт зданий учреждений культуры сельского поселения Ильинское"	010	08	01	06 0 02 00000		700,000	
Текущий ремонт зданий учреждений культуры сельского поселения Ильинское	010	08	01	06 0 02 46700		700,000	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	08	01	06 0 02 46700	600	700,000	
Субсидии бюджетным учреждениям	010	08	01	06 0 02 46700	610	700,000	
Основное мероприятие "Приобретение основных средств, аппаратуры и наглядной агитации для проведения культурно-досуговых мероприятий"	010	08	01	06 0 03 00000		250,000	
Приобретение основных средств, аппаратуры и наглядной агитации для проведения культурно-досуговых мероприятий	010	08	01	06 0 03 46710		250,000	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	010	08	01	06 0 03 46710	600	250,000	
Субсидии бюджетным учреждениям	010	08	01	06 0 03 46710	610	250,000	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	010	10				350,837	
Пенсионное обеспечение	010	10	01			350,837	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 гг.	010	10	01	01 0 00 00000		350,837	
Основное мероприятие "Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих"	010	10	01	01 0 04 00000		350,837	
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	010	10	01	01 0 04 46540		350,837	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	010	10	01	01 0 04 46540	300	350,837	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	010	10	01	01 0 04 46540	320	350,837	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	010	11				904,000	
Массовый спорт	010	11	02			904,000	
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории сельского поселения Ильинское" на 2015-2019 гг.	010	11	02	04 0 00 00000		904,000	
Основное мероприятие "Проведение турниров и содержание спортивных зон сельского поселения Ильинское"	010	11	02	04 0 01 00000		704,000	
Проведение турниров и содержание спортивных зон сельского поселения Ильинское	010	11	02	04 0 01 46610		704,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	11	02	04 0 01 46610	200	704,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	11	02	04 0 01 46610	240	704,000	
Основное мероприятие "Приобретение спортивного инвентаря и форм для сборных дворовых команд"	010	11	02	04 0 02 00000		200,000	
Приобретение спортивного инвентаря и форм для сборных дворовых команд	010	11	02	04 0 02 46620		200,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	010	11	02	04 0 02 46620	200	200,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	010	11	02	04 0 02 46620	240	200,000	

Приложение №3
к решению Совета депутатов
от 16.06.2016г. №13/7
Приложение №4
к решению Совета депутатов
"О бюджете муниципального образования
сельского поселения Ильинское на 2016 год"
от 10.12.2015г. №37/17

Распределение бюджетных ассигнований муниципального образования сельского поселения Ильинское по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2016 год

(тыс.руб.)

Наименование	Рз	ПР	КЦСР	КВР	2016 год	в т.ч. расходы за счет субвенций
Администрация сельского поселения Ильинское					40599,219	261,000
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				10613,636	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1419,600	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 г.	01	02	01 0 00 00000		1419,600	
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности главы муниципального образования"	01	02	01 0 01 00000		1419,600	
Глава муниципального образования	01	02	01 0 01 46510		1419,600	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	01	02	01 0 01 46510	100	1419,600	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	01 0 01 46510	120	1419,600	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			8209,107	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 г.	01	04	01 0 00 00000		8209,107	
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности центрального аппарата муниципального образования"	01	04	01 0 02 00000		7694,407	
Центральный аппарат	01	04	01 0 02 46520		7694,407	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	01	04	01 0 02 46520	100	5790,350	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	01 0 02 46520	120	5790,350	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	01 0 02 46520	200	1804,057	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	01	04	01 0 02 46520	240	1804,057	
Иные бюджетные ассигнования	01	04	01 0 02 46520	800	100,000	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	01 0 02 46520	850	100,000	
Основное мероприятие "Межбюджетные трансферты из бюджета сельского поселения Ильинское"	01	04	01 0 05 00000		514,700	
Межбюджетные трансферты	01	04	01 0 05 46550	500	514,700	
Иные межбюджетные трансферты	01	04	01 0 05 46550	540	514,700	
Резервные фонды	01	11			300,000	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 г.	01	11	01 0 00 00000		300,000	
Основное мероприятие "Резервный фонд Главы сельского поселения Ильинское"	01	11	01 0 03 00000		300,000	
Резервные фонды местных администраций	01	11	01 0 03 46530		300,000	
Иные бюджетные ассигнования	01	11	01 0 03 46530	800	300,000	
Резервные средства	01	11	01 0 03 46530	870	300,000	
Другие общегосударственные вопросы	01	13			684,929	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 г.	01	13	01 0 00 00000		684,929	
Основное мероприятие "Членские взносы членами Совета депутатов сельского поселения Ильинское"	01	13	01 0 06 00000		2,000	
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	01	13	01 0 06 46560		2,000	
Иные бюджетные ассигнования	01	13	01 0 06 46560	800	2,000	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	01 0 06 46560	850	2,000	
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом"	01	13	01 0 07 00000		682,929	
Мероприятия по содержанию муниципального имущества	01	13	01 0 07 46570		682,929	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	01 0 07 46570	200	652,929	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	01	13	01 0 07 46570	240	652,929	
Иные бюджетные ассигнования	01	13	01 0 07 46570	800	30,000	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	01 0 07 46570	850	30,000	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02				261,000	261,000
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			261,000	261,000
Непрограммные расходы муниципального бюджета	02	03	99 0 00 00000		261,000	261,000
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	99 0 00 51180		261,000	261,000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	02	03	99 0 00 51180	100	261,000	261,000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	99 0 00 51180	120	261,000	261,000
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				980,600	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			350,000	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	03	09	99 0 00 00000		350,000	

Выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов поселений	03	09	99 0 00 41130		350,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	99 0 00 41130	200	350,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	09	99 0 00 41130	240	350,000	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			630,600	
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Ильинское" на 2014-2016гг.	03	14	02 0 00 00000		630,600	
Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в с/п Ильинское"	03	14	02 0 01 00000		630,600	
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в с/п Ильинское	03	14	02 0 01 46580		630,600	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	14	02 0 01 46580	200	630,600	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	14	02 0 01 46580	240	630,600	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				21081,194	
Коммунальное хозяйство	05	02			3647,065	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	05	02	99 0 00 00000		3647,065	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	99 0 00 02000		3647,065	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	99 0 00 02000	200	3647,065	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	99 0 00 02000	240	3647,065	
Благоустройство	05	03			17434,129	
Муниципальная программа "Содержание и ремонт автомобильных дорог сельского поселения Ильинское, обеспечение безопасности дорожного движения" на 2014-2018гг.	05	03	03 0 00 00000		5419,966	
Основное мероприятие "Ремонт внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское"	05	03	03 0 01 00000		3572,357	
Ремонт внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское	05	03	03 0 01 46590		3572,357	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	03 0 01 46590	200	3572,357	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	03 0 01 46590	240	3572,357	
Основное мероприятие "Содержание внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское"	05	03	03 0 02 00000		867,509	
Содержание внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское	05	03	03 0 02 46600		867,509	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	03 0 02 46600	200	867,509	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	03 0 02 46600	240	867,509	
Основное мероприятие "Ремонт дворовых территорий сельского поселения Ильинское"	05	03	03 0 03 00000		980,100	
Финансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов муниципальных образований Московской области	05	03	03 0 03 60240		933,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	03 0 03 60240	200	933,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	03 0 03 60240	240	933,000	
Ремонт дворовых территорий сельского поселения Ильинское	05	03	03 0 03 S0240		47,100	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	03 0 03 S0240	200	47,100	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	03 0 03 S0240	240	47,100	
Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Ильинское» на 2015-2019 гг	05	03	05 0 00 00000		11714,163	
Основное мероприятие "Установка детских игровых площадок и элементов благоустройства сельского поселения Ильинское"	05	03	05 0 01 00000		1000,000	
Установка детских игровых площадок и элементов благоустройства	05	03	05 0 01 46630		1000,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	05 0 01 46630	200	1000,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	05 0 01 46630	240	1000,000	
Основное мероприятие "Строительство парковок для автотранспорта и тротуара для пешеходов"	05	03	05 0 02 00000		1625,200	
Строительство парковок для автотранспорта и тротуара для пешеходов	05	03	05 0 02 46640		1625,200	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	05 0 02 46640	200	1625,200	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	05 0 02 46640	240	1625,200	
Основное мероприятие "Улучшение эстетического вида территории сельского поселения Ильинское"	05	03	05 0 03 00000		3283,144	
Улучшение эстетического вида территории сельского поселения Ильинское	05	03	05 0 03 46650		3283,144	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	05 0 03 46650	200	3283,144	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	05 0 03 46650	240	3283,144	
Основное мероприятие "Праздничное оформление населенных пунктов сельского поселения Ильинское"	05	03	05 0 04 00000		209,352	
Праздничное оформление населенных пунктов	05	03	05 0 04 46660		209,352	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	05 0 04 46660	200	209,352	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	05 0 04 46660	240	209,352	
Основное мероприятие "Организация освещения населенных пунктов сельского поселения Ильинское"	05	03	05 0 05 00000		5282,487	
Организация освещения населенных пунктов	05	03	05 0 05 46670		5282,487	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	05 0 05 46670	200	5282,487	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	05 0 05 46670	240	5282,487	
Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Ильинское"	05	03	05 0 06 00000		313,979	
Прочие мероприятия по благоустройству территории поселения	05	03	05 0 06 46680		313,979	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	05 0 06 46680	200	313,979	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	05 0 06 46680	240	313,979	
Муниципальная программа "Чистая вода в сельском поселении Ильинское" на 2014-2018гг.	05	03	07 0 00 00000		300,000	
Основное мероприятие "Ремонт и содержание шахтных колодцев сельского поселения Ильинское"	05	03	07 0 01 00000		300,000	
Ремонт и содержание шахтных колодцев	05	03	07 0 01 46720		300,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	07 0 01 46720	200	300,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	07 0 01 46720	240	300,000	

ОБРАЗОВАНИЕ	07								263,952	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07							263,952	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	07	07	99 0 00 00000						263,952	
Проведение мероприятий для детей и молодежи	07	07	99 0 00 03400						263,952	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07	07	99 0 00 03400	200					263,952	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	07	99 0 00 03400	240					263,952	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08								6144,000	
Культура	08	01							6144,000	
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории сельского поселения Ильинское" на 2015-2019 гг.	08	01	06 0 0 000000						6144,000	
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности учреждения, укрепление материально-технической базы"	08	01	06 0 01 00000						5194,000	
Обеспечение деятельности учреждения, укрепление материально-технической базы	08	01	06 0 01 46690						5194,000	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	06 0 01 46690	600					5194,000	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	06 0 01 46690	610					5194,000	
Основное мероприятие "Текущий ремонт зданий учреждений культуры сельского поселения Ильинское"	08	01	06 0 02 00000						700,000	
Текущий ремонт зданий учреждений культуры сельского поселения Ильинское	08	01	06 0 02 46700						700,000	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	06 0 02 46700	600					700,000	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	06 0 02 46700	610					700,000	
Основное мероприятие "Приобретение основных средств, аппаратуры и наглядной агитации для проведения культурно-досуговых мероприятий"	08	01	06 0 03 00000						250,000	
Приобретение основных средств, аппаратуры и наглядной агитации для проведения культурно-досуговых мероприятий	08	01	06 0 03 46710						250,000	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	08	01	06 0 03 46710	600					250,000	
Субсидии бюджетным учреждениям	08	01	06 0 03 46710	610					250,000	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10								350,837	
Пенсионное обеспечение	10	01							350,837	
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 гг.	10	01	01 0 00 00000						350,837	
Основное мероприятие "Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих"	10	01	01 0 04 00000						350,837	
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	10	01	01 0 04 46540						350,837	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	01 0 04 46540	300					350,837	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	01 0 04 46540	320					350,837	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11								904,000	
Массовый спорт	11	02							904,000	
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории сельского поселения Ильинское» на 2015-2019 гг.	11	02	04 0 00 00000						904,000	
Основное мероприятие "Проведение турниров и содержание спортивных зон сельского поселения Ильинское"	11	02	04 0 01 00000						704,000	
Проведение турниров и содержание спортивных зон сельского поселения Ильинское	11	02	04 0 01 46610						704,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11	02	04 0 01 46610	200					704,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	11	02	04 0 01 46610	240					704,000	
Основное мероприятие "Приобретение спортивного инвентаря и форм для сборных дворовых команд"	11	02	04 0 02 00000						200,000	
Приобретение спортивного инвентаря и форм для сборных дворовых команд	11	02	04 0 02 46620						200,000	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	11	02	04 0 02 46620	200					200,000	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	11	02	04 0 02 46620	240					200,000	

Приложение №4
к решению Совета депутатов от 16.06.2016г. №13/7
Приложение №6
к решению Совета депутатов
"О бюджете муниципального образования
сельского поселения Ильинское на 2016 год" от 10.12.2015г. №37/17

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования сельского поселения Ильинское на 2016 год

(тыс. рублей)

Администратор	Вид источников финансирования дефицитов бюджета							Наименование	Сумма
	Группа	Подгруппа	Статья	Подстатья	Элемент	программа (подпрограмма)	экономическая классификация		
								Дефицит бюджета муниципального образования сельского поселения Ильинское	7073,595
								в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	74,4
010	01	00	00	00	00	0000	000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	7073,595
010	01	05	00	00	00	0000	000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	7073,595
010	01	05	00	00	00	0000	500	Увеличение остатков средств бюджетов	-33525,624
010	01	05	02	00	00	0000	500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-33525,624
010	01	05	02	01	00	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-33525,624
010	01	05	02	01	10	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-33525,624
010	01	05	00	00	00	0000	600	Уменьшение остатков средств бюджетов	40599,219
010	01	05	02	00	00	0000	600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	40599,219
010	01	05	02	01	00	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	40599,219
010	01	05	02	01	10	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	40599,219

Приложение №5
к решению Совета депутатов
от 16.06.2016г. №13/7
Приложение №8
к решению Совета депутатов
"О бюджете муниципального образования
сельского поселения Ильинское на 2016 год"
от 10.12.2015г. №37/17

Бюджетные ассигнования по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования сельского поселения Ильинское на 2016 год

(тыс.руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Сумма (тыс. рублей)
Муниципальная программа "Эффективная власть сельского поселения Ильинское" на 2016-2020 гг	01 0 00 00000		10964,473
в том числе:			
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности главы муниципального образования"	01 0 01 00000		1419,600
Глава муниципального образования	01 0 01 46510		1419,600
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	01 0 01 46510	100	1419,600
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 0 01 46510	120	1419,600
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности центрального аппарата муниципального образования"	01 0 02 00000		7694,407
Центральный аппарат	01 0 02 46520		7694,407
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	01 0 02 46520	100	5790,350
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 0 02 46520	120	5790,350
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 0 02 46520	200	1804,057
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	01 0 02 46520	240	1804,057
Иные бюджетные ассигнования	01 0 02 46520	800	100,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 0 02 46520	850	100,000
Основное мероприятие "Резервный фонд Главы сельского поселения Ильинское"	01 0 03 00000		300,000
Резервные фонды местных администраций	01 0 03 46530		300,000
Иные бюджетные ассигнования	01 0 03 46530	800	300,000
Резервные средства	01 0 03 46530	870	300,000
Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих	01 0 04 46540		350,837
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01 0 04 46540	300	350,837
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01 0 04 46540	320	350,837
Основное мероприятие "Межбюджетные трансферты из бюджета сельского поселения Ильинское"	01 0 05 00000		514,700
Межбюджетные трансферты	01 0 05 46550	500	514,700
Иные межбюджетные трансферты	01 0 05 46550	540	514,700
Основное мероприятие "Членские взносы членами Совета депутатов сельского поселения Ильинское"	01 0 06 00000		2,000
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	01 0 06 46560		2,000
Иные бюджетные ассигнования	01 0 06 46560	800	2,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 0 06 46560	850	2,000
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по управлению и распоряжению муниципальным имуществом"	01 0 07 00000		522,064
Мероприятия по содержанию муниципального имущества	01 0 07 46570		682,929
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01 0 07 46570	200	652,929
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	01 0 07 46570	240	652,929
Иные бюджетные ассигнования	01 0 07 46570	800	30,000
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 0 07 46570	850	30,000
Муниципальная программа "Пожарная безопасность на территории сельского поселения Ильинское" на 2014-2016гг.	02 0 00 00000		630,600
Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в с/п Ильинское"	02 0 01 00000		630,600
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в с/п Ильинское	02 0 01 46580		630,600
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	02 0 01 46580	200	630,600
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	02 0 01 46580	240	630,600
Муниципальная программа "Содержание и ремонт автомобильных дорог сельского поселения Ильинское, обеспечение безопасности дорожного движения" на 2014-2018гг.	03 0 00 00000		5419,966
Основное мероприятие "Ремонт внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское"	03 0 01 00000		3572,357
Ремонт внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское	03 0 01 46590		3572,357
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 0 01 46590	200	3572,357
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03 0 01 46590	240	3572,357
Основное мероприятие "Содержание внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское"	03 0 02 00000		867,509
Содержание внутриквартальных дорог сельского поселения Ильинское	03 0 02 46600		867,509
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 0 02 46600	200	867,509
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03 0 02 46600	240	867,509
Основное мероприятие "Ремонт дворовых территорий сельского поселения Ильинское"	03 0 03 00000		930,100
Финансирование работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов муниципальных образований Московской области	03 0 03 60240		933,000
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 0 03 60240	200	933,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03 0 03 60240	240	933,000
Ремонт дворовых территорий сельского поселения Ильинское	03 0 03 S0240		47,100
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03 0 03 S0240	200	47,100
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03 0 03 S0240	240	47,100
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории сельского поселения Ильинское» на 2015-2019 гг.	04 0 00 00000		904,000
Основное мероприятие "Проведение турниров и содержание спортивных зон сельского поселения Ильинское "	04 0 01 00000		704,000
Проведение турниров и содержание спортивных зон сельского поселения Ильинское	04 0 01 46610		704,000

Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 0 01 46610	200	704,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04 0 01 46610	240	704,000
Основное мероприятие "Приобретение спортивного инвентаря и форм для сборных дворовых команд"	04 0 03 00000		200,000
Приобретение спортивного инвентаря и форм для сборных дворовых команд	04 0 03 46620		200,000
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04 0 03 46620	200	200,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04 0 03 46620	240	200,000
Муниципальная программа «Благоустройство территории сельского поселения Ильинское» на 2015-2019 гг.	05 0 00 00000		11714,163
Основное мероприятие "Установка детских игровых площадок и элементов благоустройства сельского поселения Ильинское"	05 0 01 00000		1000,000
Установка детских игровых площадок и элементов благоустройства	05 0 01 46630		1000,000
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 0 01 46630	200	1000,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05 0 01 46630	240	1000,000
Основное мероприятие "Строительство парковок для автотранспорта и тротуара для пешеходов"	05 0 02 00000		1625,200
Строительство парковок для автотранспорта и тротуара для пешеходов	05 0 02 46640		1625,200
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 0 02 46640	200	1625,200
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05 0 02 46640	240	1625,200
Основное мероприятие "Улучшение эстетического вида территории сельского поселения Ильинское"	05 0 03 00000		3283,144
Улучшение эстетического вида территории сельского поселения Ильинское	05 0 03 46650		3283,144
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 0 03 46650	200	3283,144
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05 0 03 46650	240	3283,144
Основное мероприятие "Праздничное оформление населенных пунктов сельского поселения Ильинское"	05 0 04 00000		209,352
Праздничное оформление населенных пунктов	05 0 04 46660		209,352
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 0 04 46660	200	209,352
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05 0 04 46660	240	209,352
Основное мероприятие "Организация освещения населенных пунктов сельского поселения Ильинское"	05 0 05 00000		5282,487
Организация освещения населенных пунктов	05 0 05 46670		5282,487
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 0 05 46670	200	5282,487
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05 0 05 46670	240	5282,487
Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения Ильинское"	05 0 06 00000		313,979
Прочие мероприятия по благоустройству территории поселения	05 0 06 46680		313,979
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05 0 06 46680	200	313,979
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05 0 06 46680	240	313,979
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории сельского поселения Ильинское" на 2015-2019 гг.	06 0 00 00000		6144,000
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности учреждения, укрепление материально-технической базы"	06 0 01 00000		5194,000
Обеспечение деятельности учреждения, укрепление материально-технической базы	06 0 01 46690		5194,000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 01 46690	600	5194,000
Субсидии бюджетным учреждениям	06 0 01 46690	610	5194,000
Основное мероприятие "Текущий ремонт зданий учреждений культуры сельского поселения Ильинское"	06 0 02 00000		700,000
Текущий ремонт зданий учреждений культуры сельского поселения Ильинское	06 0 02 46700		700,000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 02 46700	600	700,000
Субсидии бюджетным учреждениям	06 0 02 46700	610	700,000
Основное мероприятие "Приобретение основных средств, аппаратуры и наглядной агитации для проведения культурно-досуговых мероприятий"	06 0 03 00000		250,000
Приобретение основных средств, аппаратуры и наглядной агитации для проведения культурно-досуговых мероприятий	06 0 03 46710		250,000
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 0 03 46710	600	250,000
Субсидии бюджетным учреждениям	06 0 03 46710	610	250,000
Муниципальная программа "Чистая вода в сельском поселении Ильинское" на 2014-2018 гг.	07 0 00 00000		300,000
Основное мероприятие "Ремонт и содержание шахтных колодцев сельского поселения Ильинское"	07 0 01 00000		300,000
Ремонт и содержание шахтных колодцев	07 0 01 46720		300,000
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	07 0 01 46720	200	300,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07 0 01 46720	240	300,000
Итого по государственным(муниципальным) вопросам сельского поселения Ильинское			36077,202
Непрограммные расходы бюджета сельского поселения Ильинское	99 0 00 00000		4522,017
Мероприятия в области коммунального хозяйства	99 0 00 02000		3647,065
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99 0 00 02000	200	3647,065
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 0 00 02000	240	3647,065
Выполнение переданных вопросов, отнесенных к полномочиям муниципального района на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах населенных пунктов поселений	99 0 00 41130		350,000
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99 0 00 41130	200	350,000
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 0 00 41130	240	350,000
Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	99 0 00 51180		261,000
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями	99 0 00 51180	100	261,000
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99 0 00 51180	120	261,000
Проведение мероприятий для детей и молодежи	99 0 00 03400		263,952
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99 0 00 03400	200	263,952
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	99 0 00 03400	240	263,952
Итого непрограммных расходов			4522,017
ВСЕГО РАСХОДОВ			40599,21904

**ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛОДУБЕНСКОЕ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.06.2016 № 45

Малая Дубна

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена. (Прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ на официальном сайте сельского поселения Малодубенское.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения А.А.Симаков

Утвержден
постановлением Администрации
сельского поселения Малодубенское
от «22» июня 2016г. № 45

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче справки о
наличии (отсутствии) задолженности и расчетов
задолженности по арендной плате за земельные участки, нахо-
дящиеся в муниципальной собственности или
государственная собственность на которые не разграничена**

1. Общие положения

**Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Малодубенское, должностных лиц администрации сельского поселения Малодубенское либо муниципальных служащих.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги при осуществлении администрации сельского поселения Малодубенское своих полномочий.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

3. Право на получение муниципальной услуги имеют физические и юридические лица, владеющие на правах аренды земельными участками, находящимися в муниципальной

собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – физические и юридические лица).

При обращении за получением муниципальной услуги от имени физических и юридических лиц взаимодействие с администрацией сельского поселения Малодубенское вправе осуществлять их уполномоченные представители.

**Требования к порядку информирования
о порядке предоставления муниципальной услуги**

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами администрации сельского поселения Малодубенское многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Орехово-Зуевского муниципального района (далее – многофункциональные центры).

5. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

- 1) наименования и почтовые адреса администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров;
 - 2) справочные номера телефонов администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров;
 - 3) адреса официальных сайтов администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров;
 - 4) графики работы администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров;
 - 5) требования к письменным запросам заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - 6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
 - 7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
 - 8) текст административного регламента с приложениями;
 - 9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
 - 10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;
 - 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов заявителей, касающихся порядка и условий предоставления муниципальной услуги и относящихся к компетенции администрации сельского поселения Малодубенское, и многофункциональных центров.
7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на информационных стендах в помещениях администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров, предназначенных для приема заявителей;
- 2) на официальных сайтах администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- 3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- 4) в государственной информационной системе Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (<http://pgu.mosreg.ru>) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области);

8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- 1) лично при обращении к специалистам администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров;
- 2) по контактному телефону в часы работы администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров;
- 3) посредством электронного обращения на адреса электронной почты администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров.

9. Справочная информация о месте нахождения администрации сельского поселения Малодубенское многофунк-

циональных центров, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к административному регламенту.

10. При общении с заявителями специалисты администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Муниципальная услуга по выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией сельского поселения Малодубенское.

13. Администрация сельского поселения Малодубенское организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров.

14. Администрация сельского поселения Малодубенское и многофункциональные центры, на базе которых организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Постановлением № 45 от 22.06.2016 года.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется:

а) справкой о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – справка);

б) расчет задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – расчет задолженности);

в) письмом администрации сельского поселения Малодубенское об отказе в выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности по арендной плате или расчета задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (далее – письмо об отказе).

Срок регистрации запроса заявителя

16. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации сельского поселения Малодубенское в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию сельского поселения Малодубенское

17. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из многофункционального центра в администрацию сельского поселения Малодубенское, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию сельского поселения Малодубенское

18. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию сельского поселения Малодубенское.

Срок предоставления муниципальной услуги

19. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 21 календарный день с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию сельского поселения Малодубенское.

20. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в администрацию сельского поселения Малодубенское.

21. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из многофункционального центра в администрацию сельского поселения Малодубенское, передачи результата предоставления муниципальной услуги из администрации сельского поселения Малодубенское в многофункциональный центр, срока выдачи результата заявителю.

22. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из многофункционального центра в администрацию сельского поселения Малодубенское, а также передачи результата муниципальной услуги из администрации сельского поселения Малодубенское в многофункциональный центр устанавливаются соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения Малодубенское и многофункциональным центром.

23. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, оформленного одним из документов, указанных в пункте 15 административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней с даты регистрации указанных документов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

24. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 // «Российская газета», 25.12.1993, №237;

– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, №32, ст. 3301;

– Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, №31, ст. 3823;

– Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, №44, ст. 4147;

– Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, №40, ст. 38224;

– Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», №95, 05.05.2006;

– Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», №168, 30.07.2010;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, №22, ст. 3169;

– законом Московской области №23/96-ОЗ от 07.06.1996 «О регулировании земельных отношений в Московской области» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №127, 15.07.2006;

– законом Московской области от 05.10.2006 №164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №189, 11.10.2006;

– законом Московской области от 02.10.2013 №116/2013-ОЗ «Об установлении базового размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Московской области или государственная собственность на которые не разграничена на территории Московской области, на 2014 год» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №191, 14.10.2013;

– постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 №365/15 26.02.2013 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных

регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №77, 05.05.2011;

– постановлением Правительства Московской области от 27.09.2013 №777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Ежедневные Новости. Подмосковье», №199, 24.10.2013;

– Постановление администрации сельского поселения Малодубенское от 22.06.2016 года № 45

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг необходимых и обязательных для ее предоставления, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

25. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и (или) расчета задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту (далее – заявление).

К заявлению прикладываются следующие документы :

а) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

б) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель физического или юридического лица).

26. Заявление должно содержать цель обращения (выдача справки и (или) расчет задолженности), реквизиты договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (на каждый договор аренды таких земельных участков оформляется отдельное заявление), а также месторасположение таких земельных участков и кадастровые номера земельных участков, при их наличии.

27. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в администрации сельского поселения Малодубенское, многофункциональном центре.

28. Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальных сайтах администрации сельского поселения Малодубенское, многофункциональных центров в сети Интернет. По просьбе заявителя форма заявления может быть направлена на адрес его электронной почты.

29. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское, многофункциональные центры заявитель предъявляет оригиналы прилагаемых к заявлению документов, указанных в пункте 25 административного регламента, для сверки.

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

в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

30. Заявитель вправе представить следующие документы по собственной инициативе:

а) копию договора аренды земельного участка

б) копии свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, учредительные документы юридического лица;

б) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) на земельный участок;

в) кадастровая выписка на земельный участок.

30.1В случае непредставления указанных в пункте 30 Административного регламента документов МФЦ самостоятельно осуществляет запрос сведений в электронной форме с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в следующие органы:

30.1.1. Управление Федеральной налоговой службы России по Московской области;

30.1.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области;

30.1.3. Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Московской области.

30.2. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

30.3. ОМС, МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

30.4. ОМС, многофункциональные центры не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, либо подведомственных органам государственной власти организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области.

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

31. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

32. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию сельского поселения Малодубенское в соответствии с действующим законодательством истек;

2) подача заявления и прилагаемых к нему документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 3 административного регламента;

3) непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 25 административного регламента;

4) текст в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах не поддается прочтению либо отсутствует.

33. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой сельского поселения Малодубенское и выдается заявителю с указанием

причин отказа.

По требованию заявителя решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может предоставляться в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), выдаваться лично в администрации сельского поселения Малодубенское или многофункциональном центре, а также направляться заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

34. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

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

36. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

37. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения составляет 15 минут.

38. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

39. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях приема и выдачи документов администрацией сельского поселения Малодубенское многофункциональных центров (далее – помещения).

40. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Путь от остановок общественного транспорта до помещений должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

41. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта. За пользование стоянкой (парковкой) для личного автомобильного транспорта плата с заявителей не взимается.

42. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

43. Вход в здание (строение), в котором размещено помещение, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

44. В здании (строении), в котором размещено помещение, рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра;
место нахождения и юридический адрес администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра;
режим работы администрации сельского поселения Малодубенское многофункционального центра;
номера телефонов для справок администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра;

адреса официальных сайтов администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра.

45. Фасад здания (строения), в котором размещено помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

46. Помещения должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

47. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ заявителей для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

48. В помещениях организуется работа справочных окон, в количестве, обеспечивающем потребности заявителей, но не менее одного.

49. Характеристики помещений в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

50. Помещения оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

51. Помещения могут быть оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальных услуг), а также регулируемыми поток «электронной очереди». Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

52. Информационные табло размещаются рядом со входом в помещения таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заявителей.

53. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

54. В помещениях выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

55. В помещениях могут быть размещены многофункциональные платежные терминалы, мини-офисы кредитных учреждений по приему платы за предоставление муниципальных услуг.

56. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

57. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

58. В помещениях организуется работа всех окон (кабинетов), в которых осуществляется прием и выдача документов.

59. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов, при наличии возможности, должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

60. В помещениях размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах)

61. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации;
полнота информирования заявителей;
наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;
соблюдений требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) администрации сельского поселения Малодубенское, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, в

ходе предоставления муниципальной услуги; полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

62. Заявителю предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров.

63. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с должностными лицами администрации сельского поселения Малодубенское многофункциональных центров в том числе:

- при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское, многофункциональные центры;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрацию сельского поселения Малодубенское, многофункциональных центров.

64. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

65. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя в администрацию сельского поселения Малодубенское для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

66. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией сельского поселения Малодубенское осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения Малодубенское и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

67. Организация предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения Малодубенское и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

68. Муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой многофункциональный центр, расположенный на территории Орехово-Зуевского муниципального района.

69. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами многофункциональных центров исполняются следующие административные процедуры :

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;

2) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Административные процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, а также выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами многофункциональных центров по принципу экстерриториальности.

70. Заявитель имеет возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формой заявления, обеспечения доступа к ней для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское;

4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги.

71. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель заполняет форму заявления в электронном виде и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

72. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель вправе приложить к заявлению документы, указанные в пункте 25 административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

73. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

74. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» не требуется.

75. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и прилагаемых к нему документов (далее – предварительная запись).

76. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в администрацию сельского поселения Малодубенское, многофункциональный центр;

по телефонам администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра;

через официальный сайт администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра в сети Интернет.

77. При осуществлении предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

если заявитель – физическое лицо: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

если заявитель - юридическое лицо: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время предоставления документов

адрес электронной почты (при наличии).

78. Предварительная запись осуществляется путем внесения данных, указанных в пункте 78 административного регламента, в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и (или) электронных носителях.

79. Заявителю сообщаются дата, время приема заявления и прилагаемых к нему документов, и окно (кабинет), в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра в сети Интернет, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

80. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра в сети Интернет, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного

времени приема.

81. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

82. При отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

83. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается должностным лицом администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра в зависимости от интенсивности обращений.

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

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

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

85. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении 3 к административному регламенту.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

86. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов:

- а) в администрацию сельского поселения Малодубенское посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления;
- б) в многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

87. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляют специалисты администрации сельского поселения Малодубенское или многофункционального центра, ответственные за прием документов по муниципальной услуге.

88. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с соглашениями о взаимодействии между администрацией сельского поселения Малодубенское и многофункциональными центрами, заключенными в установленном порядке, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

89. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в администрацию сельского поселения Малодубенское, многофункциональный центр специалист, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктом 25 административного регламента, и наличие их оригиналов;
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами, в случае представления заявителем оригиналов документов изготавливает их копии;
- 5) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем;
- 8) вручает заявителю копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов.

90. Специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, в дополнение к действиям, указанным в пункте 89 административного регламента при наличии всех документов, передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту многофункционального центра, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское.

Специалист многофункционального центра, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское, организует передачу заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства в многофункциональном центре.

91. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

92. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист администрации сельского поселения Малодубенское, многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

93. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское посредством почтового отправления специалист администрации сельского поселения Малодубенское, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет действия согласно пункту 89 административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 89 административного регламента.

Опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов направляется заявителю заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении в течение 2 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

94. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) администрации сельского поселения Малодубенское, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) в случае если заявление и прилагаемые к нему документы не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление и прилагаемые к нему документы, подписанные электронной подписью, либо представить в администрацию сельского поселения Малодубенское подлинники документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 25 административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;
- 5) в случае если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

95. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 2 календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское или многофункциональный центр.

96. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является:

- 1) в администрацию сельского поселения Малодубенское – передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации сельского поселения Малодубенское, ответственному за регистрацию документов по

муниципальной услуге;

2) в многофункциональных центрах - при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 25 административного регламента, – передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское.

97. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов является запись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

98. Основанием для начала выполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

99. Специалист администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией сельского поселения Малодубенское ,в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Малодубенское..

100. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию сельского поселения Малодубенское.

101. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрации сельского поселения Малодубенское.

102. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных многофункционального центра, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию сельского поселения Малодубенское.

103. После регистрации в администрации сельского поселения Малодубенское заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение специалисту администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственному за предоставление муниципальной услуги.

104. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не превышает 2 календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации сельского поселения Малодубенское , ответственного за регистрацию документов по муниципальной услуге.

105. .Результатом исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является передача заявления и прилагаемых к нему документов специалисту администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственному за предоставление муниципальной услуги.

106. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация сельского поселения Малодубенское направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов с указанием результата осуществления данной административной процедуры.

107. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Малодубенское .

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

108. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является получение специалистом администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, указанных в пункте 25 административного регламента.

109. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является установление наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 32 административного регламента.

110. Специалист администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 19 календарных дней с даты принятия решения о наличии (отсутствии) оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги осуществляет следующую последовательность действий:

а) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 32 административного регламента;

б) осуществляет подготовку:

справки и (или) расчета задолженности при установлении отсутствия оснований, указанных в пункте 32 административного регламента, или

письма об отказе при установлении наличия оснований, указанных в пункте 33 административного регламента;

в) обеспечивает подписание справки и расчета задолженности или письма об отказе должностным лицом Главой сельского поселения Малодубенское;

г) осуществляет передачу справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе специалисту администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственному регистрации документов.

111. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 19 календарных дней со дня получения специалистом администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов, указанных в пункте 25 административного регламента.

112. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является передача подписанных Главой сельского поселения Малодубенское справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе специалисту администрации сельского поселения Малодубенское ответственного за регистрацию документов.

113. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация сельского поселения Малодубенское направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

114. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является внесение отметки о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Малодубенское.

Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

115. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подписанной Главой сельского поселения Малодубенское справки, расчета задолженности или подписанного письма об отказе.

116. Специалист администрации сельского поселения Малодубенское , ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает сопроводительное письмо о направлении справки и (или) расчета задолженности и осуществляет их передачу на подпись Главе сельского поселения Малодубенское не позднее рабочего дня следующего за

днем подписания справки и (или) расчета задолженности.

117. Подписанное Главой сельского поселения Малодубенское сопроводительное письмо о направлении справки и (или) расчета задолженности, не позднее рабочего дня следующего за днем подписания передается на регистрацию специалисту администрации сельского поселения Малодубенское ,ответственному за регистрацию документов по муниципальной услуге.

118. Специалист администрации сельского поселения Малодубенское , ответственный за регистрацию документов по муниципальной услуге, осуществляет регистрацию подписанного должностным лицом администрации сельского поселения Малодубенское, сопроводительного письма о направлении справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией сельского поселения Малодубенское, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему администрации сельского поселения Малодубенское.

119. Специалист администрации сельского поселения Малодубенское , многофункционального центра, ответственный за прием документов по муниципальной услуге, выдает (направляет) заявителю сопроводительное письмо о направлении справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе с приложением справки и (или) расчета задолженности или письмо об отказе в срок, не превышающий 2 календарных дней с даты регистрации указанных документов.

120. Выдача (направление)сопроводительного письма о направлении справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе осуществляется способом, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

при личном обращении в администрацию сельского поселения Малодубенское;

при личном обращении в многофункциональный центр; посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

121. В случае указания заявителем на получение результата в многофункциональном центре, администрация сельского поселения Малодубенское направляет результат предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в срок, установленный в соглашении, заключенным между администрацией сельского поселения Малодубенское и многофункциональным центром.

122. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии между администрацией сельского поселения Малодубенское и многофункциональными центрами, если исполнение данной процедуры предусмотрено заключенными соглашениями.

123. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

124. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 5календарных дней со дня подписания справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе.

125. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю сопроводительного письма о направлении справки и (или) расчета задолженности с приложением оригинала справки и (или) расчета задолженности или письма об отказе.

126. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация сельского поселения Малодубенское направляет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административной процедуры с указанием результата осуществления административной процедуры.

127. Способом фиксации результата выполнения адми-

нистративной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений о сопроводительном письме о направлении справки и (или) расчета задолженности или внесении сведений о письме об отказе в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему администрации сельского поселения Малодубенское.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

128. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения Малодубенское, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

129. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами администрации сельского поселения Малодубенское , ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

130. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения проверок;
- 2) рассмотрения жалоб заявителей на действия (бездействие) администрации сельского поселения Малодубенское ,а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

131. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации сельского поселения Малодубенское .При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

132. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) администрации сельского поселения Малодубенское, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

133. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

134. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица администрации сельского поселения Малодубенское ,несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

135. Персональная ответственность должностных лиц администрации сельского поселения Малодубенское закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций

136. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности администрации сельского поселения Малодубенское, получения заявителями, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

137. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Малодубенское, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

138. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в случаях:

- 1) нарушения срока регистрации заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования представления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 5) отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказа администрации сельского поселения Малодубенское, его должностных лиц, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных, в результате предоставления муниципальной услуги, документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления, уполномоченные на рассмотрение жалобы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

139. Жалоба на действия (бездействие) администрации сельского поселения Малодубенское, его муниципальных служащих, должностных лиц, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги может быть направлена:

1. В администрацию сельского поселения Малодубенское;
2. Главе сельского поселения Малодубенское.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

140. Жалоба подается в администрацию сельского поселения Малодубенское. Жалобы на решения, принятые должностным лицом администрации сельского поселения Малодубенское подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно должностным лицом администрации сельского поселения Малодубенское. Жалоба может быть направлена:

- а) в администрацию сельского поселения Малодубен-

ское:

посредством личного обращения заявителя, посредством почтового отправления, в электронной форме;

б) в многофункциональный центр посредством личного обращения заявителя.

141. Жалоба должна содержать:

а) наименование администрации сельского поселения Малодубенское, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации сельского поселения Малодубенское, его должностного лица, муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и администрации сельского поселения Малодубенское, его должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

142. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

143. При поступлении в многофункциональный центр жалобы на решения и (или) действия (бездействие) администрации сельского поселения Малодубенское, его муниципальных служащих, должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, обеспечивается передача жалобы в администрацию сельского поселения Малодубенское в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между администрацией сельского поселения Малодубенское и многофункциональным центром, заключенным в установленном порядке.

Сроки рассмотрения жалобы

144. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения Малодубенское, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

145. Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения Малодубенское подлежит рассмотрению его должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

146. В случае обжалования отказа администрация сельского поселения Малодубенское, его должностного лица в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

147. Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется администрацией сельского поселения Малодубенское в срок не более 5 рабочих дней.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

148. Администрация сельского поселения Малодубенское отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем

же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

149. Администрация сельского поселения Малодубенское вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации сельского поселения Малодубенское либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрации сельского поселения Малодубенское или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

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

Результат рассмотрения жалобы

150. По результатам рассмотрения жалобы администрация сельского поселения Малодубенское принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией сельского поселения Малодубенское опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

151. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

152. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование администрации сельского поселения Малодубенское, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

153. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подготавливается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации сельского поселения Малодубенское.

154. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью администрации сельского поселения Малодубенское или уполномоченного на рассмотрение жалобы его должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок обжалования решения по жалобе

155. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом, в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

156. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

157. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

местонахождение администрации сельского поселения Малодубенское;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы; фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

158. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации сельского поселения Малодубенское копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

159. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центрах, на официальном сайте администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

Способы информирования заявителей

о порядке подачи и рассмотрения жалобы

160. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации сельского поселения Малодубенское его должностных, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центрах, на официальном сайте администрации сельского поселения Малодубенское и многофункциональных центров в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также осуществляется в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации сельского поселения Малодубенское, его структурных подразделений, многофункциональных центров и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Администрация сельского поселения Малодубенское

Место нахождения администрации сельского поселения Малодубенское: Орехово-Зуевский район, д. Малая Дубна, д. 17 «А».

График работы администрации сельского поселения

Малодубенское):

Понедельник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Вторник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Среда 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Четверг: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Пятница: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Суббота выходной день
 Воскресенье: выходной день.

График приема заявителей в администрацию сельского поселения Малодубенское:

Понедельник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Вторник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Среда 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Четверг: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Пятница: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Суббота выходной день
 Воскресенье: выходной день.

Почтовый адрес администрации сельского поселения Малодубенское: Центральная ул., д.46, Малая Дубна д., Орехово-Зуевский р-н, Московская обл., 142631.
 Контактный телефон: 8(496)4163-510,8(496)4163-511.

Официальный сайт администрации сельского поселения Малодубенское в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): malaya-dubna.ru

Адрес электронной почты администрации сельского поселения Малодубенское в сети Интернет: malodubenskoe2009@yandex.ru

2. Финансово-экономический сектор

Место нахождения финансово-экономического сектора: Орехово-Зуевский район, д. Малая Дубна, д. 17 «А».

График работы финансово-экономического сектора:

Понедельник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Вторник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Среда 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Четверг: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Пятница: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Суббота Выходной день
 Воскресенье: выходной день.

График приема заявителей в финансово-экономический сектор:

Понедельник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Вторник: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Среда 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Четверг: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Пятница: 8:30-16:30; обед 12:30-13:00
 Суббота Выходной день
 Воскресенье: выходной день.

Почтовый адрес финансово-экономического сектора Центральная ул., д.46, Малая Дубна д., Орехово-Зуевский р-н, Московская обл., 142631.

Контактный телефон: 8(496)4163-551

Официальный сайт финансово-экономического сектора в сети Интернет: malaya-dubna.ru

Адрес электронной почты финансово-экономического сектора в сети Интернет: malodubenskoe2009@yandex.ru

3. Многофункциональные центры, расположенные на территории сельского поселения Малодубенское

Место нахождения многофункционального центра: Орехово-Зуевский район, д. Малая Дубна, д. 17 «А».

График работы многофункционального центра:

Понедельник:
 Вторник:
 Среда 8:30-16:30
 Четверг:

Пятница:
 Суббота
 Воскресенье:

Почтовый адрес многофункционального центра: Городской округ Ликино-Дулево, 142670 Московская область, Орехово-Зуевский район, г. Ликино-Дулево, ул. Ленина, д. 15.

Телефон Call-центра: 8(496)4-149-049

Официальный сайт многофункционального центра в сети Интернет: www.ld-mfc.ru

Приложение 2

В администрацию сельского поселения Малодубенское от

(указать наименование заявителя (для юридических лиц), Ф.И.О. (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

(указать адрес, телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и (или) расчета задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

Прошу выдать(нужное отметить):

справку о наличии (отсутствии) задолженности

расчет задолженности по арендной плате

по договору(ам) аренды:

(указывается номер и дата договора(ов) аренды, кадастровый номер земельного участка, при наличии земельного (ых) участка(ов)по адресам:

Результат муниципальной услуги выдать следующим способом:

посредством личного обращения в администрацию сельского поселения Малодубенское :

в форме электронного документа;

в форме документа на бумажном носителе;

заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес, указанный в заявлении (только на бумажном носителе);

посредством личного обращения в многофункциональный центр (только на бумажном носителе);

посредством направления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (только в форме электронного документа);

посредством направления через государственную информационную систему Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (только в форме электронного документа).

Приложение:

1. _____ на ___ листах
 2. _____ на ___ листах
 3....

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

<<Обратная сторона заявления>>

Отметка о комплекте документов (проставляется в слу-

чае отсутствия одного или более из документов, не находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги):

О представлении не полного комплекта документов, требующихся для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, так как сведения по ним отсутствуют в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предупрежден

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

Приложение 3

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по выдаче справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов задолженности по арендной плате за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена



Информационное сообщение о приеме заявлений граждан о намерении участвовать в аукционе.

Учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района» сообщает о возможности предоставления в аренду земельных участков (далее-Участки):

- площадью 784 кв.м, по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Малодубенское, д. Большая Дубна, ул. Зеленая, категория земли – «земли населенных пунктов», с разрешенным видом использования «для ведения личного подсобного хозяйства».

- площадью 788 кв.м, по адресу: сельское поселение Малодубенское, д. Большая Дубна, ул. Зеленая, с разрешенным видом использования «для ведения личного подсобного хозяйства»

Граждане, заинтересованные в предоставлении Участков, в течение 30 дней со дня опубликования и размещения данного информационного сообщения вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды Участков. Прием заявлений осуществляется по рабочим дням с 9 до 17 часов по адресу: 142605, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Красноармейская, д. 11"А" и по адресу электронной почты: kii_ozr@mail.ru. Заявления подаются в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений – 01.07.2016 в 9.00

Дата и время окончания приема заявок – 02.08.2016 в 17.00

Дата подведения итогов – 05.08.2016 в 12.00

Ознакомиться с документацией и схемой расположения в отношении Участка можно с момента начала приема заявлений по адресу: Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Красноармейская, д. 11"А" (здание общежития медицинского колледжа, 1 этаж – Учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района»). Контактный телефон 4-22-12-96

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-03/16-156 на право заключения договора аренды земельного участка, образованного из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, д. Гора, для обслуживания автотранспорта (1 лот)

№ процедуры www.torgi.gov.ru 240616/6987935/03

Дата начала приема/подачи заявок: 27.06.2016

Дата окончания приема/подачи заявок: 03.08.2016

Дата аукциона: 08.08.2016

1. Основные понятия

Объект (лот) аукциона – земельный участок, образованный из земель населенных пунктов, государственная собственность на который не разграничена, расположенный в Орехово-Зуевском муниципальном районе Московской области.

Предмет аукциона – право заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона.

Цена предмета аукциона – размер ежегодной арендной платы за Объект (лот) аукциона.

Шаг аукциона – величина повышения начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона - комплект документов, содержащий сведения о проведении аукциона, об организаторе аукциона, о предмете аукциона, условиях и порядке его проведения, условиях и сроках подписания договора аренды, иных существенных условиях, включая проект договора аренды и другие документы.

Администрация – орган местного самоуправления Орехово-Зуевского муниципального района, принимающий решение и отвечающий за решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, об отказе от проведения аукциона (в том числе в части возникновения реального ущерба участникам аукциона), об условии аукциона (в том числе, по начальной цене предмета аукциона, условиям и сроке договора аренды), за соответствие Объекта (лота) аукциона характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за соответствие Объекта (лота) аукциона требованиям законодательства, за недостатки Объекта (лота) аукциона, обнаруженные на любой стадии проведения аукциона, а также обнаруженные после заключения договора аренды.

Арендодатель – орган, уполномоченный Администрацией Орехово-Зуевского муниципального района, на который возложены функции арендодателя земельного участка, государственная собственность на который не разграничена. Арендодатель отвечает за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды Объекта (лота) аукциона, в том числе за соблюдение сроков его заключения, а также за его исполнение, в том числе за передачу Объекта (лота) аукциона в установленном договором порядке.

Организатор аукциона – орган, уполномоченный на осуществление функций по организации и проведению аукциона. Организатор аукциона утверждает Извещение о проведении аукциона, состав аукционной комиссии, обеспечивает прием и возврат задатков в установленном порядке. Лицо, осуществляющее организационно-технические функции по организации и проведению аукциона отвечает за соответствие требованиям законодательства процедуры аукциона, за соответствие документов, составляемых для проведения аукциона, и в ходе его проведения и соблюдения сроков их размещения.

Заявитель – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или гражданин (физическое лицо), претендующие на заключение договора аренды и подавшие заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе (далее – Заявка) – комплект документов, представленный Заявителем в срок и по форме, которые установлены Извещением о проведении аукциона. Подача Заявки является акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Аукционная комиссия – комиссия по проведению аукциона, формируемая Организатором аукциона.

Аукционист – ведущий аукциона, выбираемый членами Аукционной комиссии, путем открытого голосования членов Аукционной комиссии.

Протокол рассмотрения заявок – протокол, содержащий сведения о Заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о Заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Участник аукциона (далее – Участник) – Заявитель, признанный участником аукциона с даты подписания Протокола рассмотрения заявок.

Единственный участник аукциона (далее – Единственный участник) – Заявитель, подавший единственную Заявку на участие в аукционе, в случае, если Заявитель и указанная Заявка соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным Извещением о проведении аукциона, а также Заявитель, единственно признанный Участником при недопуске других Заявителей.

Участник единственно принявший участие в аукционе – Участник, явившийся на проведение аукциона при неявке других Участников.

Участник, сделавший предпоследнее предложение о цене предмета аукциона – Участник, номер карточки которого был назван Аукционистом предпоследним.

Победитель аукциона – Участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за Объект (лот) аукциона.

Протокол о результатах аукциона – протокол, содержащий сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, предмете аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка, об Участниках, о начальной цене предмета аукциона, последнем предложении о цене предмета аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени и (при наличии) отчестве, месте жительства (для гражданина (физического лица)) победителя аукциона и иного Участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, или Участника единственно принявшего участие в аукционе.

2. Правовое регулирование

Аукцион, открытый по составу Участников и форме подачи предложений, проводится в соответствии с требованиями:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Закона Московской области от 07.06.1996 №23/96-ОЗ «О регулировании земельных отношений в Московской области»;
- решения Межведомственной комиссии по вопросам земельно-имущественных отношений в Московской области (п. 777 Протокола заседания от 30.12.2015 № 52);
- постановления Главы Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 25.01.2016 № 115 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 300 кв.м, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, д. Гора, обслуживание автотранспорта» (Приложение 1);
- постановления Главы Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 19.02.2016 № 403 «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы Орехово-Зуевского муниципального района от 25.01.2016 № 115 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 300 кв.м, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, д. Гора, обслуживание автотранспорта» (Приложение 1);
- иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области.

3. Сведения об аукционе

3.1. Арендодатель:

Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района Московской области

Адрес: 142605, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Красноармейская, д. 11 «А».

Сайт: www.oz-rayon.ru.

Адрес электронной почты: kui_ozr@mail.ru.

Тел./факс: +7 (496) 422-12-96.

Реквизиты: Управление Федерального казначейства по Московской области

(Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района)

ИНН 5073060064, КПП 503401001, ОКТМО 46643419,

КБК 00311105013100000120,

Банк получателя: Отделение 1 Москва, БИК 044583001, счет № 40101810600000010102.

3.2. Администрация:

Администрация Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

Адрес: 142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, Октябрьская пл., д. 2.

Сайт: www.oz-rayon.ru.

Адрес электронной почты: ozraion@mosreg.ru.

Тел./факс: +7 (496) 416-10-31 доб. 200.

3.3. Организатор аукциона: Комитет по конкурентной политике Московской области.

Адрес: 143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1.

Сайт: www.zakaz-mo.mosreg.ru.

Адрес электронной почты: zakaz-mo@mosreg.ru.

Тел.: /факс: +7 (498) 602-05-69.

Организационно – технические функции по организации и проведению аукциона осуществляет:

Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование – ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торговый выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 13).

Сайт: www.rctmo.ru.

Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru.

Тел.: +7 (499) 653-77-55.

Реквизиты: ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001

р/с 40302810600004000001, л/с 05482217100,

БИК 044583001, Министерство финансов Московской области, Банк получателя: Отделение 1 Москва.

3.4. Сведения об Объекте (лоте) аукциона:

Лот № 1

Характеристики:

Местоположение (адрес): Московская область, р-н Орехово-Зуевский, д. Давыдовское, д. Гора.

Площадь, кв. м: 300.

Кадастровый номер: 50:24:0040603:338 (кадастровый паспорт земельного участка от 17.06.2015

№ МО-15/ЗВ-1115513) (Приложение 2).

Права на земельный участок: государственная собственность не разграничена.

Сведения об ограничениях (обременениях): не зарегистрированы - уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений от 17.12.2015 № 50/001/004/2015-211860 – Приложение 4.

Иные ограничения: земельный участок расположен в санитарно-защитной зоне промышленных предприятий и коммунально-складских организаций, а также, расположен в зоне охранной придорожной полосы (письмо Территориального управления Орехово-Зуевского муниципального района и городского округа Орехово-Зуево Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 29.12.2015 № 31Исх-44688/ (Приложение 5));

Разрешенное использование: обслуживание автотранспорта.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Фотоматериалы: Приложение 3.

Допустимые параметры разрешенного строительства: - Участок относится к зоне (проектируемой) общественно деловых центров коммунально-бытового и коммерческого назначения (проект Генерального плана с/п Давыдовское).

Минимальный отступ от границы земельного участка (красная линия) – 3м;

Максимальное количество этажей – 5;

Максимальный процент застройки в границах земельного участка – 60%.

(письмо Управления по строительству и архитектуре Администрации Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 09.11.2015 № 5059 (Приложение 6))

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, сроки действия и плата за подключение (технологическое присоединение):

1. Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям электроснабжения имеется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации

от 27.12.2004 № 861 - письмо филиала ПАО «МОЭСК» Восточные электрические сети - от 03.06.2016

№ 27-21/16-1252 (Приложение 7). Подключение возможно от электрических сетей ПАО «МОЭСК» со строительством сетей инженерно-технического обеспечения.

Максимальная нагрузка – 15 кВт; категория надежности – третья.

Предельная свободная мощность отсутствует, так как требуется строительство объектов электросетевого хозяйства со стороны ПАО «МОЭСК».

Плата за осуществление технологического присоединения энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно, устанавливается исходя из стоимости мероприятий по технологическому присоединению в размере не более 550 рублей при присоединении заявителя, владеющего объектами, отнесенными к третьей категории надежности при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства на уровне напряжения до 20 кВ включительно необходимого заявителя класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности.

Сроки подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения для заявителей, у которых максимальная мощность энергопринимающих устройств составляет 15 кВт и менее:

- 17 дней – без работ со стороны сетевой организации;

- 173 дня – с работами со стороны сетевой организации.

Срок действия технических условий от 2 до 5 лет.

2. Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям теплоснабжения отсутствует. Теплоснабжение данного объекта можно осуществить посредством устройства индивидуального теплоснабжения (письмо МУП «Теплосеть» Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 23.11.2015 № 4651-П - Приложение 7).

3. Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям холодного водоснабжения и канализации отсутствует. Водоснабжение данного участка можно осуществить посредством устройства индивидуального водозабора. Канализацию рекомендуется выполнить путем обустройства индивидуального герметичного септика. Вывоз нечистот осуществлять специализированной техникой по договору с организацией, оказывающей данные услуги (письмо МУП «Теплосеть» Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 23.11.2015 № 4629-ТУ - Приложение 7).

4. Возможность подключения (технологического присоединения) к сетям газоснабжения имеется – письмо филиала «НОГИНСКМЕЖРАЙГАЗ» ГУП «МОСОБЛГАЗ» от 03.06.2016 № 2030-ОПД (Приложение 7). Источником газоснабжения могут являться газораспределительные сети от ГРС «Куровское». Максимальный нагрузка 15 м³/час.

Предельная свободная мощность существующих сетей 15 м³/час.

Срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

1,5 года с даты заключения договора о подключении.

Ориентировочная стоимость присоединения – 168 386,37 руб. (с учетом НДС).

Срок действия технических условий – 6 мес. с даты выдачи.

Начальная цена предмета аукциона: 85 246,80 руб. (Восемьдесят пять тысяч двести сорок шесть руб.

80 коп.), НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: в размере 3 % от начальной цены предмета аукциона 2 557,40 руб. (Две тысячи пятьсот пятьдесят семь руб. 40 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту (лоту) аукциона в размере 30 % от начальной цены предмета аукциона: 25 574,04 руб. (Двадцать пять тысяч пятьсот семьдесят четыре руб. 04 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 (Девять) лет.

4. Место, сроки приема/подачи Заявок, время окончания рассмотрения Заявок и проведения аукциона

4.1. Место приема/подачи Заявок:

4.1.1. 143441, Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торговый-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 653-77-55, доб. «2» (Приложение 13).

4.2. Дата и время начала приема/подачи Заявок: 27.06.2016 в 09 час. 00 мин.

Прием Заявок осуществляется в рабочие дни:

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

4.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 03.08.2016 в 16 час. 00 мин.

4.4. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный торговый-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал, 08.08.2016 в 10 час. 30 мин.

4.5. Дата и время регистрации Участников: 08.08.2016 с 10 час. 30 по 11 час. 00 мин.

4.6. Место проведения аукциона: Московская область, Красногорский район, 69 километр МКАД, Международный

торгово-выставочный комплекс «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», аукционный зал.

4.7. Дата и время проведения аукциона: 08.08.2016 в 11 час. 00 мин.

5. Порядок публикации Извещения о проведении аукциона и осмотра Объекта (лота) аукциона

5.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте торгов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт торгов).

5.2. Извещение о проведении аукциона публикуется Арендодателем в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка:

- на официальном сайте Орехово-Зуевского муниципального района Московской области www.oz-raonp.ru;

- в периодическом печатном издании – в газете «Информационный вестник Орехово-Зуевского района».

Дополнительно информация об аукционе размещается:

- на Едином портале торгов Московской области www.torgi.mosreg.ru;

- на сайте www.rctmo.ru.

5.3. Осмотр Объекта (лота) аукциона производится без взимания платы и обеспечивается

Организатором аукциона во взаимодействии с Арендодателем в период заявочной кампании.

Для осмотра Объекта (лота) аукциона с учетом установленных сроков лицо, желающее осмотреть Объект (лот) аукциона, направляет обращение (Приложение 7) по электронной почте torgi@rctmo.ru с указанием следующих данных:

- тема письма: Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона;

- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр Объекта (лота) аукциона (гражданина (физического лица)), руководителя юридического лица или их представителей);

- наименование юридического лица;

- адрес электронной почты, контактный телефон;

- дата аукциона;

- № лота;

- местоположение (адрес) Объекта (лота) аукциона.

В течение двух рабочих дней со дня поступления обращения Организатор аукциона оформляет «смотровое письмо» и направляет его по электронному адресу, указанному в обращении. В «смотровом письме» указывается дата осмотра и контактные сведения лица (представителя Арендодателя), уполномоченного на проведение осмотра.

6. Требования к Участникам

К Участникам предъявляются следующие требования:

- непроведение ликвидации или отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие решения о приостановлении деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие Участника в реестре недобросовестных Участников.

7. Форма Заявки, порядок приема/подачи Заявок, срок отзыва Заявок и состав Заявок

7.1. Порядок приема/подачи Заявок на участие в аукционе

ВНИМАНИЕ!

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона с Участником являются условиями публичной оферты, а подача Заявки и внесение задатка в установленные в Извещении о проведении аукциона сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.1.1. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку.

7.1.2. Прием/подача Заявок от Заявителей осуществляется по адресу, указанному в п.4.1. и в сроки, указанные в п.п.4.2. 4.3. Извещения о проведении аукциона.

Заявки принимаются от Заявителей или их уполномоченных представителей в соответствии с требованиями пункта 7.1. Извещения о проведении аукциона.

7.1.3. Прием/подача Заявок Заявителями или их уполномоченными представителями осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Лица, желающие принять участие в аукционе, должны использовать форму Заявки на участие в аукционе (Приложение 8).

7.1.4. Заявки принимаются по месту и в сроки приема/подачи Заявок, указанные в разделе 4 Извещения о проведении аукциона. Заявки, подаваемые иными способами, Аукционной комиссией не рассматриваются.

7.1.5. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку в Журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время подачи Заявки, выдает расписку в ее получении.

7.1.6. При приеме/подаче Заявителями Заявок, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

7.1.7. Заявка, поступившая по истечении срока приема/подачи Заявок, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю.

7.1.8. Заявитель вправе отозвать принятую Заявку в любое время до дня окончания срока приема/подачи Заявок (п.4.3.).

7.1.9. Отзыв поданной Заявки оформляется путем направления Заявителем в адрес Организатора аукциона уведомления в письменной форме (с указанием даты и номера ранее полученной расписки о принятии Заявки) за подписью руководителя Заявителя с расшифровкой должности и Ф.И.О. (для юридических лиц), или подписью Заявителя с расшифровкой Ф.И.О. (для граждан (физических лиц)) и заверенного печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии)). Уведомление об отзыве поданной Заявки принимается в установленном в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема Заявок, аналогично порядку приема Заявок.

7.1.10. Заявка подается Заявителем в сроки и по форме, которые установлены в Извещении о проведении аукциона.

7.1.11. Заявка с прилагаемыми к ней документами (п. 7.2) должна быть заполнена по всем пунктам.

7.1.12. Документы, входящие в состав Заявки, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;

- на прошивке заверены оригиналом подписи уполномоченного представителя Заявителя с указанием должности и расшифровкой Ф.И.О. (для юридических лиц) или оригиналом подписи Заявителя с указанием Ф.И.О. (для граждан (физических лиц)) и печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии)), с указанием количества листов;

- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам;

- поданы в запечатанном конверте, при этом на таком конверте указывается Заявителем: наименование и дата аукциона, его номер, номер лота аукциона. Заявитель вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование (наименование), место нахождения (для юридического лица), или свою фамилию, имя и (при наличии) отчество, место проживания (для граждан (физических лиц)).

7.1.13. Верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи руководителя Заявителя либо уполномоченного представителя (для юридических лиц) или оригиналом подписи Заявителя (для граждан (физических лиц)) и заверена печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии)).

7.1.14. При нумерации листов документов номера на оригиналах официальных документов, выданных Заявителю третьими лицами (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.), проставляются на обороте листа в левом нижнем углу.

7.1.15. При заполнении Заявки и оформлении документов не допускается применение факсимильных подписей.

7.2. Перечень документов, входящих в состав Заявки.

Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

7.2.1. Заявку на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка.

7.2.2. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для граждан (физических лиц)).

7.2.3. Надлежащим образом заверенный перевод на

русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо.

7.2.4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

ВНИМАНИЕ!

Все подаваемые Заявителем документы не должны иметь неоговоренных исправлений, а также не должны быть исполнены карандашом. Все исправления должны быть надлежащим образом заверены. Печати и подписи, а также реквизиты и текст оригиналов и копий документов должны быть четкими и читаемыми. Подписи на оригиналах и копиях документов должны быть расшифрованы (указывается должность, фамилия и инициалы подписавшегося лица).

7.3. Ответственность за достоверность предоставленной информации и документов несет Заявитель.

7.4. Поданные документы на участие в аукционе не возвращаются, за исключением случаев, указанных в п.п. 7.1.7. 7.1.8.

8. Условия допуска к участию в аукционе

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на момент рассмотрения заявок на участие в аукционе, на счет, указанный в п.9.4 настоящего Извещения о проведении аукциона;

- подача Заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть Участником аукциона и приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о Заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов Заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа Заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных Участников аукциона.

9. Порядок внесения и возврата задатка

9.1. По Объекту (лоту) аукциона устанавливается требование о внесении задатков для участия в аукционе. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона.

9.2. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, в том числе распечатанное из Банк-Клиента, или квитанция об оплате, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка об исполнении.

9.3. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (Приложение 11).

9.4. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем единым платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа:

Министерство финансов Московской области (л/с 05482217100 –

Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»),

ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001,

р/с 40302810600004000001, БИК 044583001,

Банк получателя: Отделение 1 Москва.

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «__» _____ 20__ (дата аукциона), № лота __ по Соглашению о задатке от «__» _____ 20__ №__ (при наличии реквизитов Соглашения), НДС не облагается».

В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанция об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».

9.5. Информацией о поступлении денежных средств от

Заявителя в качестве задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в п.9.4. настоящего Извещения о проведении аукциона, является справка получателя платежа с приложением выписки со счета получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Аукционной комиссии.

9.6. Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема/поддачи Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников.

9.7. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема/поддачи Заявок (п.4.3.), возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на участие в аукционе. В случае отзыва Заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников.

9.8. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления (подписания) Протокола рассмотрения Заявок.

9.9. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение

3 (трех) рабочих дней со дня подписания Протокола о результатах аукциона.

9.10. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в порядке, предусмотренном п. 9.9 Извещения.

9.11. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона/Единственным участником/ Участником, единственно принявшим участие в аукционе, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок. При этом заключение договора аренды для Победителя аукциона/ Единственного участника/ Участника, единственно принявшего участие в аукционе, является обязательным.

9.12. В случае отказа Победителя аукциона/ Единственного участника/Участника, единственно принявшего участие в аукционе от заключения договора аренды либо при уклонении Победителя аукциона/ Единственного участника/ Участника, единственно принявшего участие в аукционе от заключения договора аренды, задаток ему не возвращается.

9.13. В случае отказа Арендодателя от проведения аукциона, поступившие задатки возвращаются Организатором аукциона Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона.

9.14. В случае изменения реквизитов Заявителя/ Участника для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/ Участник должен направить в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении, при этом задаток возвращается Заявителю/ Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

10. Аукционная комиссия

10.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона.

10.2. Аукционная комиссия обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона.

10.3. Аукционная комиссия выбирает Аукциониста.

10.4. Аукционная комиссия правомочна осуществлять функции и полномочия, если на ее заседании присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов, при этом общее число членов Аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек.

10.5. Аукционная комиссия рассматривает Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия порядку, полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от Заявителей для оплаты задатков.

10.6. На основании результатов рассмотрения Заявок Аукционной комиссией принимается решение о признании Заявителей Участниками или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется Протоколом рассмотрения Заявок, который подписывается Аукционной комиссией не позднее, чем в течение одного дня со дня рассмотрения Заявок и размещается на Официальном сайте торгов не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

10.7. Аукционная комиссия направляет (выдает) Заявителям, признанными Участниками и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых решениях в отношении их не позднее дня, следующего после дня подписания Протокола рассмотрения Зая-

вок.

10.8. Аукционная комиссия, а также Победитель аукциона/ Участник единственно принявший участие в аукционе подписывают Протокол о результатах аукциона, который размещается на Официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

10.9. Аукционная комиссия передает один экземпляр Протокол о результатах аукциона Победителю аукциона/ Участнику единственно принявшему участие в аукционе или их полномочным представителям под расписку в день проведения аукциона.

11. Порядок проведения аукциона

ВНИМАНИЕ!

В аукционе могут участвовать только Заявители, признанные Участниками аукциона.

11.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- граждане (физические лица), действующие от своего имени;

- представители граждан (физических лиц), действующие на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством), прилагаемой к Заявке на участие в аукционе соответствующего Участника;

- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.п.);

- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц на основании доверенности, оформленной надлежащим образом (в соответствии с действующим законодательством).

11.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

«Шаг аукциона» устанавливается в размере, указанном в пункте 3.4. Извещения о проведении аукциона.

11.3. При проведении аукциона Аукционная комиссия осуществляет аудио- или видеозапись аукциона.

11.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

- до начала аукциона Участники (представители Участников), допущенные к аукциону, должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника;

- в аукционный зал допускаются зарегистрированные Участники, а также иные лица уведомившие Аукционную комиссию;

- аукцион начинается с объявления представителем Аукционной комиссии о проведении аукциона и представления Аукциониста;

- Аукционистом оглашается порядок проведения аукциона, номер (наименование) лота, его краткая характеристика, начальная цена предмета аукциона, «шаг аукциона», а также номера карточек Участников по данному Объекту (лоту) аукциона;

- при объявлении Аукционистом начальной цены предмета аукциона, Участникам предлагается заявить цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», путем поднятия карточек;

- Аукционист объявляет номер карточки Участника, который первый поднял карточку после объявления Аукционистом начальной цены предмета аукциона;

- каждая последующая цена предмета аукциона, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется Участниками путем поднятия карточек;

- если после троекратного объявления последней подтвержденной цены предмета аукциона ни один из Участников не заявил о своем намерении предложить более высокую цену предмета аукциона

(не поднял карточку), аукцион завершается;

- по завершении аукциона Аукционист объявляет Победителя аукциона, номер его карточки и называет размер цены предмета аукциона.

11.5. Победителем аукциона признается Участник, предложивший наибольший размер цены предмета аукциона, номер карточки которого был назван Аукционистом последним.

11.6. Во время проведения аукциона его Участникам запрещено покидать аукционный зал, передвигаться по аукционному залу, осуществлять действия, препятствующие проведению аукциона Аукционистом, общаться с

другими Участниками аукциона и разговаривать по мобильному телефону, при этом звук мобильного телефона должен быть отключен, осуществлять видео или фотосъемку без уведомления Аукционной комиссии.

11.7. Участники, нарушившие порядок (п.11.6.), и получившие дважды предупреждение от Аукционной комиссии могут быть удалены из аукционного зала по решению Аукционной комиссии, что отражается в Протоколе о результатах аукциона.

11.8. В ходе аукциона Участник имеет право совершить 1 (один) звонок по телефону или задать вопрос Аукционной комиссии, предварительно обратившись к ней. В этом случае аукцион приостанавливается не более чем на 3 (три) минуты.

11.9. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с Победителем аукциона/ Участником, единственно принявшим участие в аукционе договора аренды земельного участка.

11.10. Протокол о результатах аукциона Аукционная комиссия передает Победителю аукциона/ Участнику, единственно принявшему участие в аукционе или их полномочным представителям под расписку в день проведения аукциона.

11.11. С Участников плата за участие в аукционе не взимается.

12. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка по итогам состоявшегося аукциона

12.1. Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 10) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

12.2. Арендодатель направляет Победителю аукциона 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) Протокола о результатах аукциона. При этом договор аренды земельного участка заключается по цене, предложенной Победителем аукциона.

12.3. Договор аренды земельного участка подлежит заключению в срок не ранее, чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.

12.4. Если договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления проекта договора аренды земельного участка Победителю аукциона не был им подписан и представлен Арендодателю, Арендодатель предлагает заключить указанный договор Участнику, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

12.5. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Участнику, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, этот Участник не представил Арендодателю подписанные им договоры, Арендодатель/ Организатор аукциона вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

12.6. В случае объявления о проведении нового аукциона Арендодатель/ Организатор вправе изменить условия аукциона.

12.7. В случае, если Победитель аукциона в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Арендодателем проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Арендодателю указанный договор, Арендодатель/ Организатор аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

12.8. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды, передает Арендодателю комплект документов, необходимых для регистрации договора аренды земельного участка в срок, отведенный для подписания такого договора.

13. Основания и последствия признания аукциона несостоя-

шимся. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона, признанного несостоявшимся

13.1. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

13.1.1. На участие в аукционе была подана одна Заявка;

13.1.2. Только один Заявитель признан Участником;

13.1.3. В аукционе принимал участие только один Участник (Участник, единственно принявший участие в аукционе);

13.1.4. На участие в аукционе не было подано ни одной Заявки;

13.1.5. На основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;

13.1.6. Ни один из Участников не явился на аукцион;

13.1.7. После трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

13.2. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, указанным в пунктах 13.1.1. - 13.1.3. Извещения о проведении аукциона, Арендодатель в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Протокола рассмотрения заявок/Протокола о результатах аукциона направляет Единственному участнику/Участнику, единственно принявшему участие в аукционе 3 (три) экземпляра подписанного договора аренды земельного участка. При этом договор аренды земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

13.3. Единственный участник/Участник, единственно принявший участие в аукционе обязан подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора Арендодателем.

13.4. В случае, если в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Единственному участнику/Участнику единственно принявшему участие в аукционе проекта договора аренды земельного участка, Единственный участник/Участник единственно принявший участие в аукционе не подписал и не представил Арендодателю указанные договоры, Арендодатель/ Организатор аукциона вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распорядиться Объектом (лотом) аукциона иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

13.5. В случае, если Единственный участник/Участник единственно принявший участие в аукционе в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Арендодателем проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Арендодателю указанный договор, Арендодатель/ Организатор аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.03.2015 № 187 «О внесении изменений в Положение о Федеральной антимонопольной службе») для включения в реестр недобросовестных Участников аукциона.

13.6. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по основаниям, не указанным в пунктах 13.1.1.-13.1.3. Извещения о проведении аукциона, Арендодатель/ Организатор аукциона вправе принять решение о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

13.7. В случае объявления о проведении нового аукциона Арендодатель совместно с Организатором аукциона вправе изменить условия аукциона.

Приложения №1-12 размещены на сайте torgi.gov.ru извещение №240616/6987935/03

**Председатель Комитета
по управлению имуществом
администрации Орехово-Зуевского
муниципального района С.А. Кислов**

**Согласовано:
Заместитель Главы администрации
Орехово-Зуевского муниципального района Д.А.Щепин**

**ГЛАВА
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 24.06.2016 № 1619
г. Орехово-Зуево**

**О внесении изменений и дополнений в Реестр
земельных участков для бесплатного предоставления
в собственность многодетным семьям**

В соответствии со ст. 39.5. Земельного кодекса Российской Федерации № 136-ФЗ от 25.10.2001 г., Законом Московской области № 73/2011-ОЗ от 01.06.2011 г. «О бесплатном предоставлении земельных участков многодетным семьям в Московской области», Решением Совета депутатов Орехово-Зуевского муниципального района от 06.09.2011 г. № 66/11 «Об утверждении Положения о бесплатном предоставлении в собственность земельных участков многодетным семьям на территории Орехово-Зуевского муниципального района», постановлением Главы Орехово-Зуевского муниципального района № 1645 от 14.10.2011 г. «Об утверждении Реестра земельных участков для бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям», с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Главы Орехово-Зуевского муниципального района № 1826 от 08.11.2011 г., № 315 от 15.03.2012 г., № 769 от 14.06.2012 г., № 1047 от 25.07.2012 г., № 1515 от 28.09.12 г., № 1825 от 30.10.2012 г., № 1953 от 14.11.2012 г., № 2214 от 12.12.2012 г., № 162 от 06.02.2013 г., № 474 от 12.03.2013 г., № 770 от 22.04.2013 г., № 1143 от 19.06.2013 г., № 1275 от 10.07.2013 г., № 1601 от 22.08.2013 г., № 2014 от 18.10.2013 г., № 2380 от 10.12.2013 г., № 2393 от 11.12.2013 г., № 214 от 12.02.2014 г., № 679 от 17.04.2014 г., № 913 от 16.05.2014 г., № 1247 от 01.07.2014 г., № 1513 от 19.08.2014 г., № 1688 от 04.09.2014 г., № 1723 от 05.09.2014 г., № 2269 от 11.11.2014 г., № 2535 от 27.11.2014 г., № 2748 от 22.12.2014 г., № 247 от 27.02.2015 г., № 1247 от 06.07.2015 г., № 1603 от 17.08.2015 г., №2079 от 02.10.2015, №2418 от 02.11.2015г., № 2872 от 16.12.2015 г., № 1322 от 25.05.2016 г. и, в связи с предоставлением в собственность многодетным семьям сорока земельных участков на территории Орехово-Зуевского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Внести изменения и дополнения в Реестр земельных участков для бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям на территории Орехово-Зуевского района, утвержденный постановлением Главы Орехово-Зуевского муниципального района № 1645 от 14.10.2011 г. с внесенными изменениями и дополнениями, и исключить из Реестра земельные участки, указанные в Приложении № 1 к данному постановлению.

2. Внести изменения и дополнения в Реестр земельных участков для бесплатного предоставления в собственность многодетным семьям на территории Орехово-Зуевского района, утвержденный постановлением Главы Орехово-Зуевского муниципального района № 1645 от 14.10.2011 г. с внесенными изменениями и дополнениями, и включить в Реестр земельные участки, указанные в Приложении № 2 к данному постановлению.

3. Учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-зуевского муниципального района» данное постановление, Приложение № 1 и Приложение № 2 направить:

- для опубликования в газету «Информационный Вестник Орехово-Зуевского района»

- для размещения на официальный Интернет-сайт Орехово-Зуевского муниципального района.

- в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Орехово-Зуевского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Орехово-Зуевского муниципального района Буянова А.Ю.

**И.о. Главы администрации
Орехово-Зуевского муниципального района В.Н. Сорокин**

Приложение № 1 к постановлению
Главы Орехово-Зуевского муниципального района
от 24.06.2016 № 1619

2.	с/п Горское, д. Кудыкино, ул. Молодежная, уч. № 38	1140	50:24:0050675:855	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16-3В-1086249 от 29.04.2016 г.
3.	с/п Новинское, д. Смоленско, участок № 384	1500	50:24:0060514:1408	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16/3В-150873 от 26.01.2016 г.
4.	с/п Новинское, д. Смоленско, участок № 393	1500	50:24:0060514:1407	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16/3В-150953 от 26.01.2016 г.
5.	с/п Белавинское, д. Яковлево, участок № 6	1184	50:24:0060602:560	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16/3В-1395785 от 27.05.2016 г.
6.	с/п Белавинское, д. Яковлево, участок № 8	1273	50:24:0060602:561	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16/3В-1395880 от 27.05.2016 г.
7.	с/п Белавинское, п. Фокино, участок № 9	1225	50:24:0060621:49	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16/3В-964698 от 14.04.2016 г.
8.	с/п Белавинское, п. Фокино, участок № 10	1226	50:24:0060621:42	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16/3В-964667 от 14.04.2016 г.
9.	г. Куровское, ул. Озерная, участок № 69	1000	50:24:0070601:104	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства	№ МО-16/3В-1395874 от 27.05.2016 г.

Извещение о проведении собрания о согласовании местонахождения границы земельного участка

Кадастровый инженер Данилов А.А. ГУП МО «МОБТИ» ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ ФИЛИАЛ Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро Технической инвентаризации», 143421, Московская область, Красногорский район, автодорога Балтия, километр 26, бизнес-центр «Рига-Ленд», строение Б 2, контактный телефон 8(496)424-69-77, адрес электронной почты: orehzuevraiion@mobti.ru, квалифицированный аттестат 50-13-925.

В отношении земельных участков с кадастровыми № 50:24:0040676:387; 50:24:0040676:110; 50:24:0040676:34, расположенных по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, западнее деревни Елизарово, СНТ «Виктория», участки № 508, № 510; № 645, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиками кадастровых работ являются: Клочкова О.В., проживающая по адресу: город Москва, улица Березовая аллея, дом 7в, квартира 176, телефон: 8-916-644-86-22; Евсенко В.П. проживающий по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, деревня Давыдово, 2-ой микрорайон, дом 18, квартира 4, телефон: 8-917-539-67-23.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местонахождения границы земельного участка состоится по адресу: Московская область, город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15-В, «02 августа 2016 года» в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15в.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «02 июля 2016 года» по «01 августа 2016 года» по адресу: город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15в.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1. Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, западнее деревни Елизарово, СНТ «Виктория», участок № 506, с кадастровым № 50:24:0040676:480;

2. Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, западнее деревни Елизарово, СНТ «Виктория», участок № 512, с кадастровым № 50:24:0040676:115;

3. Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, западнее деревни Елизарово, СНТ «Виктория», участок № 641, с кадастровым № 50:24:0040676:27;

4. Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, западнее деревни Елизарово, СНТ «Виктория», участок № 644, с кадастровым № 50:24:0040676:318.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местонахождения границы земельного участка

Кадастровый инженер Данилов А.А. ГУП МО «МОБТИ» ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ ФИЛИАЛ Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро Технической инвентаризации», 143421, Московская область, Красногорский район, автодорога Балтия, километр 26, бизнес-центр «Рига-Ленд», строение Б 2, контактный телефон 8(496)424-69-77, адрес электронной почты: orehzuevraiion@mobti.ru, квалифицированный аттестат 50-13-925.

В отношении земельного участка с кадастровым № 50:24:0050216:411, расположенного по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, севернее поселка Тополиный, снт «Текстильщик-4», участок № 46, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Луканин Алексей Анатольевич, проживающий по адресу: Московская область, город Орехово-Зуево, улица Северная, дом 10, квартира 180, телефон: 8-926-187-01-39.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местонахождения границы земельного участка состоится по адресу: Московская область, город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15-В, «02 августа 2016 года» в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15в.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «02 июля 2016 года» по «01 августа 2016 года» по адресу: город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15в.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

Московская область, Орехово-Зуевский район, севернее поселка Тополиный, снт «Текстильщик-4», участок № 50.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Извещение о проведении собрания о согласовании местонахождения границы земельного участка

Кадастровый инженер Данилов А.А. ГУП МО «МОБТИ» ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ ФИЛИАЛ Государственного унитарного предприятия Московской области «Московское областное бюро Технической инвентаризации», 143421, Московская область, Красногорский район, автодорога Балтия, километр 26, бизнес-центр «Рига-Ленд», строение Б 2, контактный телефон 8(496)424-69-77, адрес электронной почты: orehzuevraiion@mobti.ru, квалифицированный аттестат 50-13-925.

В отношении земельного участка с кадастровым № 50:24:0090407:139, расположенного по адресу: Москов-

ская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Дороховское, деревня Заполицы, дом 64, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является: Пильников Анатолий Алексеевич, проживающий по адресу: город Москва, улица Бутлерова, дом 30, квартира 36, телефон: 8-903-786-41-25.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местонахождения границы земельного участка состоится по адресу: Московская область, город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15-В, «02 августа 2016 года» в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15В.

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «02 июля 2016 года» по «01 августа 2016 года» по адресу: город Орехово-Зуево, улица Гагарина, дом 15В.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Дороховское, деревня Заполицы, дом 66, К№ 50:24:0090407:141.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером Терентьевой З.К., квалификационный аттестат № 33-14-399, ООО «Фирма «Престиж», Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77. Контактный телефон: 8-496-514-55-39, в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:24:0010103:108, расположенного по адресу: область Московская, район Орехово-Зуевский, сельское поселение Малодубенское, деревня Ожерелки, дом 51, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Лазарев Павел Вячеславович, зарегистрированный по адресу: город Ногинск, улица 28 Июня, дом 73, телефон: 8-926-572-13-48.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77, «02 августа 2016 года» в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана земельного участка и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение месяца со дня публикации данного объявления с «02 июля 2016 года по 01

августа 2016 года» по адресу: Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77.

Смежные земельные участки в границах кадастрового квартала 50:24:0010103, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ:

1. Московская, район Орехово-Зуевский, сельское поселение Малодубенское, деревня Ожерелки, дом 53 с К№ 50:24:0010103:110;

2. Московская, район Орехово-Зуевский, сельское поселение Малодубенское, деревня Ожерелки, дом 49 с К№ 50:24:0010103:162.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Неявка заинтересованных лиц не является препятствием для проведения согласования границ земельного участка.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА.

Кадастровым инженером Терентьевой З.К., квалификационный аттестат № 33-14-399, ООО «Фирма «Престиж», Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77. Контактный телефон: 8-496-514-55-39, в отношении земельного участка с кадастровым номером 50:24:0010103:21, расположенного по адресу: область Московская, район Орехово-Зуевский, сельское поселение Малодубенское, деревня Ожерелки, дом 49, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Поручиков Александр Владимирович, зарегистрированный по адресу: город Москва, улица 2-ая Владимирская, дом 3, квартира 88, телефон: 8-926-572-13-48.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77, «02 августа 2016 года» в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана земельного участка и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течение месяца со дня публикации данного объявления с «02 июля 2016 года по 01 августа 2016 года» по адресу: Московская область, город Ногинск, улица Рабочая, дом 77.

Смежные земельные участки в границах кадастрового квартала 50:24:0010103, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границ:

Московская, район Орехово-Зуевский, сельское поселение Малодубенское, деревня Ожерелки, дом 49 с К№ 50:24:0010103:162.

При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Неявка заинтересованных лиц не является препятствием для проведения согласования границ земельного участка.

Ответственный за выпуск: О.А. Сычева. **Дизайн и верстка:** Т.А. Тишкина, О.В. Сазонова, А.А. Абдуназаров

Адрес издателя и редакции: (АУ «Информационный центр») г. Ликино-Дулево, ул. Калинина, д. 106.

Тираж 250 экземпляров.

В соответствии с Решением Совета депутатов Орехово-Зуевского района №116/10 от 01.11.2008 г.

«Информационный вестник Орехово-Зуевского района» является официальным печатным изданием для публикации правовых и нормативных актов органов местного самоуправления, иных официальных документов, подлежащих обязательной публикации. Учредитель — АУ «Информационный центр».

Отпечатано: ОАО «Владимирская офсетная типография» (600036, г. Владимир, ул. Благоднравова, д.3, телефон (4922) 54-51-28)

Заказ: 282027