

4 августа 2017 г.
Часть II

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО РАЙОНА

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ДРЕЗНА
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ДРЕЗНА**

РЕШЕНИЕ

№ 24/9 от 27 июля 2017 года

**Об инициативе Совета депутатов городского поселения
Ликино-Дулево Орехово-Зуевского муниципального района
об объединении территорий городских поселений
Дрезна, Куровское, Ликино-Дулево, сельских поселений
Белавинское, Горское, Давыдовское, Дороховское,
Ильинское, Новинское, Соболевское Орехово-Зуевского
муниципального района**

Рассмотрев инициативу Совета депутатов городского поселения Ликино-Дулево Орехово-Зуевского муниципального района об объединении территорий городских поселений Дрезна, Куровское, Ликино-Дулево, сельских поселений Белавинское, Горское, Давыдовское, Дороховское, Ильинское, Новинское, Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, Положением о публичных слушаниях, утвержденным решением Совета депутатов городского поселения Дрезна от 20.06.2017 № 20/8, Совет депутатов городского поселения Дрезна

решил:

1. Поддержать инициативу об объединении территорий городских поселений Дрезна, Куровское, Ликино-Дулево, сельских поселений Белавинское, Горское, Давыдовское, Дороховское, Ильинское, Новинское, Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района.

2. Назначить и провести публичные слушания по вопросу

об объединении территорий городских поселений Дрезна, Куровское, Ликино-Дулево, сельских поселений Белавинское, Горское, Давыдовское, Дороховское, Ильинское, Новинское, Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района.

Дата и сроки проведения: 21.08.2017 г. с 10-00 час. до 11-00 час.

Место проведения: г. Дрезна ул. Революции д. 11 Администрация г. Дрезна каб. № 6.

3. Инициатор проведения публичных слушаний по вопросу

об объединении территорий городских поселений Дрезна, Куровское, Ликино-Дулево, сельских поселений Белавинское, Горское, Давыдовское, Дороховское, Ильинское, Новинское, Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района – Совет депутатов городского поселения Дрезна.

4. Председательствующим на публичных слушаниях по вопросу

об объединении территорий городских поселений Дрезна, Куровское, Ликино-Дулево, сельских поселений Белавинское, Горское, Давыдовское, Дороховское, Ильинское, Новинское, Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района назначить председателя Совета депутатов городского поселения Дрезна Н.Ю. Лещеву.

5. Предложения и замечания от заинтересованных лиц по вопросу

об объединении территорий городских поселений

Дрезна, Куровское, Ликино-Дулево, сельских поселений Белавинское, Горское, Давыдовское, Дороховское, Ильинское, Новинское, Соболевское Орехово-Зуевского муниципального района принимать в письменной форме в срок до 20.08.17г. (с понедельника по пятницу с 9-00 до 17-00) по адресу: г. Дрезна ул. Революции д. 11, Администрация города Дрезна, каб. № 5.

6. Опубликовать настоящее решение в «Информационном Вестнике Орехово-Зуевского района» и разместить на официальном сайте администрации города Дрезна в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава городского поселения Дрезна
В.М. Цван

Председатель Совета депутатов
городского поселения Дрезна
Н.Ю. Лещева

Принято решением Совета депутатов
города Дрезна № 24/9 от 27 июля 2017г.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ДРЕЗНА
ОРЕХОВО-ЗУЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

РЕШЕНИЕ

« 27 » июля 2017 г. № 28/9

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов
города Дрезна от 15.12.2016 г. №45/14
«О бюджете городского поселения Дрезна
Орехово-Зуевского муниципального района
Московской области
на 2017 год»**

На основании ст.14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетного Кодекса РФ, Налогового Кодекса РФ, Устава городского поселения Дрезна, в соответствии с Положением «О бюджетном процессе муниципального образования городского поселения Дрезна», утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Дрезна № 58/7 от 17 октября 2008г.,

Совет депутатов города Дрезна Московской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов города Дрезна от

15.12.2016г. №45/14 «О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год» следующим образом:

- в пункте «а» статьи 1 сумму «78574,64» изменить на «59335,04»;

- в пункте «б» статьи 1 сумму «84220,44» изменить на «84223,54».

2. Дополнить статей 7.1 следующего содержания:

«1. Установить, что в расходах бюджета городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год предусматривается на предоставление субсидии юридическим лицам для возмещения расходов, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов:

- 5656,0 за счет средств бюджета Московской области.

- 478,0 за счет средств местного бюджета.

2. Расходы, определенные частью 1 настоящей статьи,

предусматриваются Администрации муниципального образования городского поселения Дрезна, осуществляющую исполнительно-распорядительную деятельность.

3. Предоставление средств, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, осуществляется в Порядке, устанавливаемом Администрацией муниципального образования городского поселения Дрезна.»

3. Утвердить в новой редакции следующие приложения:

- Приложение №1 «Поступления доходов в бюджет городского поселения Дрезна в 2017 году» к решению Совета депутатов города Дрезна «О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год» изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему Решению.

- Приложение №4 «Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Дрезна на 2017 год» к решению Совета депутатов города Дрезна «О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год» изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему Решению.

- Приложение №5 «Расходы бюджета городского поселения Дрезна на 2017 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Дрезна и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов» к решению Совета депутатов города Дрезна «О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год» изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему Решению.

- Приложение №6 «Расходы бюджета городского поселения Дрезна на 2017 год по целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Дрезна и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов» к решению Совета депутатов города Дрезна «О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год» изложить в новой редакции согласно приложению №4 к настоящему Решению.

- Приложение №8 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Дрезна на 2017 год» к решению Совета депутатов города Дрезна «О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год» изложить в новой редакции согласно приложению №5 к настоящему Решению.

4. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Дрезна.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Совета депутатов города Дрезна Лещёву Н.Ю.

Глава города Дрезна
В.М.Цван

Председатель Совета депутатов
города Дрезна
Н.Ю.Лещева

Принято решением Совета депутатов
города Дрезна № 28/9 от 27 июля 2017 года

Приложение 1
к решению Совета депутатов города Дрезна №28/9 от 27.07.2017г.
Приложение 1
к решению Совета депутатов города Дрезна №19/7 от 31.05.2017
Приложение 1
к решению Совета депутатов города Дрезна №9/6 от 27.04.2017г.
Приложение 1
к решению Совета депутатов города Дрезна №4/2 от 13.02.2017г.
Приложение 1
к решению Совета депутатов города Дрезна №46/15 от 22.12.2016г.
Приложение 1
к решению Совета депутатов города Дрезна "О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год" № 45/14 от 15.12.2016г.
Приложение 1
к решению Совета депутатов города Дрезна "О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2014 год" №49/9 от 03.12.2013г.

Поступления доходов в бюджет городского поселения Дрезна в 2017 году

(тыс. рублей)

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование доходов	Сумма
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ	37371,21
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	19867,6
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	19867,6
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	19637
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	230,6
1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1607
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1607
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	673
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	10

1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1119
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-195
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	9099,41
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	1808
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	1808
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	7291,41
1 06 06030 00 0000 110	Земельный налог с организаций	6341,41
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	6341,41
1 06 06040 00 0000 110	Земельный налог с физических лиц	950
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	950
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	5655,3
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)	2346
1 11 05010 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1639
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	1639
1 11 05030 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	77
1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	77
1 11 05070 00 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	630
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	630
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)	3309,3
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3309,3
1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1138,6
1 14 01000 00 0000 410	Доходы от продажи квартир	638,6
1 14 01050 13 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских поселений	638,6
1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	500
1 14 06010 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	400
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	400
1 14 06300 00 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	100
1 14 06313 13 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	100
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	70,8
1 16 33000 00 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	70,8
1 16 33050 13 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд городских поселений	70,8
1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	-67,5
1 17 05000 00 0000 180	Прочие неналоговые доходы	-67,5
1 17 05050 13 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений	-67,5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	21963,83
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы бюджетной системы Российской Федерации	40906,69
2 02 15000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	11441
2 02 15001 13 0000 151	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	11441
2 02 29999 00 0000 151	Прочие субсидии	10313,69
2 02 29999 13 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	10313,69
	в том числе:	
2 02 29999 13 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории Московской области, переданных в собственность муниципальных образований Московской области	4657,69
2 02 29999 13 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на ремонт подъездов многоквартирных домов в соответствии с государственной программой Московской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства» на 2017-2021 годы	5656
2 02 35000 00 0000 000	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	533
2 02 35118 00 0000 151	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	533

2 02 35118 13 0000 151	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	533
2 02 40000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	18619
2 02 49999 13 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	18619
2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления	50
2 07 05000 13 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	50
2 07 05030 13 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений	50
2 18 00000 00 0000 000	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	250,04
2 18 60010 13 0000 180	Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	250,04
2 19 00000 13 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений	-19242,9
2 19 60010 13 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений	-19242,9
	ВСЕГО ДОХОДОВ	59335,04

Приложение 2
к решению Совета депутатов города Дрезна №28/9 от 27.07.2017г.
Приложение 2
к решению Совета депутатов города Дрезна №19/7 от 31.05.2017г.
Приложение 2
к решению Совета депутатов города Дрезна №9/6 от 27.04.2017г.
Приложение 3
к решению Совета депутатов города Дрезна №4/2 от 13.02.2017г.
Приложение 2
к решению Совета депутатов города Дрезна №46/15 от 22.12.2016г.
Приложение 4
к решению Совета депутатов города Дрезна "О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год" №45/14 от 15.12.2016г.

Ведомственная структура расходов бюджета городского поселения Дрезна на 2017 год

Наименования	Гл	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма	в т.ч. Субвенция
1	2	3	4	5	6		
Администрация муниципального образования городского поселения Дрезна	014					84223,54	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	014	01				15612,6	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	014	01	02			1496,7	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	01	02	01 0 00 00000		1496,7	
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	014	01	02	01 1 00 00000		1496,7	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	014	01	02	01 1 01 00000		1496,7	
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	014	01	02	01 1 01 42330		1496,7	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	01	02	01 1 01 42330	100	1496,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	014	01	02	01 1 01 42330	120	1496,7	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	014	01	03			1367,6	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	01	03	01 0 00 00000		1367,6	
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	014	01	03	01 1 00 00000		1367,6	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	014	01	03	01 1 01 00000		1367,6	
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	014	01	03	01 1 01 42330		1159,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	01	03	01 1 01 42330	100	1159,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	014	01	03	01 1 01 42330	120	1159,0	
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля городского поселения Дрезна	014	01	03	01 1 01 42401		208,6	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	01	03	01 1 01 42401	500	208,6	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	014	01	03	01 1 01 42401	540	208,6	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	014	01	04			12243,3	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	01	04	01 0 00 00000		12228,3	
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	014	01	04	01 1 00 00000		12228,3	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	014	01	04	01 1 01 00000		12228,3	

Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	014	01	04	01 1 01 42330		11884,3	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	01	04	01 1 01 42330	100	10140,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	014	01	04	01 1 01 42330	120	10140,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	01	04	01 1 01 42330	200	1619,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	01	04	01 1 01 42330	240	1619,4	
Иные бюджетные ассигнования	014	01	04	01 1 01 42330	800	124,2	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	014	01	04	01 1 01 42330	850	124,2	
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий по формированию, исполнению бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета поселения	014	01	04	01 1 01 42520		260,0	
Межбюджетные трансферты	014	01	04	01 1 01 42520	500	260,0	
Иные межбюджетные трансферты	014	01	04	01 1 01 42520	540	260,0	
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий уполномоченного органа поселения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений	014	01	04	01 1 01 42550		84,0	
Межбюджетные трансферты	014	01	04	01 1 01 42550	500	84,0	
Иные межбюджетные трансферты	014	01	04	01 1 01 42550	540	84,0	
Муниципальная программа «Доступная среда городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	014	01	04	10 0 00 00000		15,0	
Основное мероприятие «Обеспечение беспрепятственного доступа к органам местного самоуправления»	014	01	04	10 1 02 00000		15,0	
Установка кнопки вызова помощника на входе в здание администрации города Дрезна	014	01	04	10 1 02 42630		15,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	01	04	10 1 02 42630	200	15,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	01	04	10 1 02 42630	240	15,0	
Резервные фонды	014	01	11			300	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	01	11	01 0 00 00000		300	
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	014	01	11	01 1 00 00000		300	
Основное мероприятие «Управление средствами резервного фонда городского поселения Дрезна»	014	01	11	01 1 02 00000		300	
Использование средств резервного фонда городского поселения Дрезна	014	01	11	01 1 02 42350		300	
Иные бюджетные ассигнования	014	01	11	01 1 02 42350	800	300	
Резервные средства	014	01	11	01 1 02 42350	870	300	
Другие общегосударственные вопросы	014	01	13			205,0	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	01	13	01 0 00 00000		200,0	
Подпрограмма «Развитие земельно-имущественного комплекса городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	014	01	13	01 2 00 00000		200,0	
Основное мероприятие «Управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Дрезна»	014	01	13	01 2 01 00000		200,0	
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	014	01	13	01 2 01 42010		150,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	01	13	01 2 01 42010	200	150,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	01	13	01 2 01 42010	240	150,0	
Мероприятия по содержанию муниципального имущества	014	01	13	01 2 01 42030		50,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	01	13	01 2 01 42030	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	01	13	01 2 01 42030	240	50,0	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	014	01	13	99 0 00 00000		5,0	
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	014	01	13	99 0 00 00200		5,0	
Иные бюджетные ассигнования	014	01	13	99 0 00 00200	800	5,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	014	01	13	99 0 00 00200	850	5,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	014	02				533,0	533,0
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	014	02	03			533,0	533,0
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	02	03	01 0 00 00000		533,0	533,0
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	014	02	03	01 1 00 00000		533,0	533,0
Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»	01	02	03	01 1 03 00000		533,0	533,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	014	02	03	01 1 03 51180		533,0	533,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	02	03	01 1 03 51180	100	507,0	507,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	014	02	03	01 1 03 51180	120	507,0	507,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	02	03	01 1 03 51180	200	26,0	26,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	02	03	01 1 03 51180	240	26,0	26,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	014	03				467,4	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	014	03	09			162,4	

Муниципальная программа "Безопасность городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	014	03	09	02 0 00 00000		162,4	
Подпрограмма "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	014	03	09	02 3 00 00000		80,0	
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне"	014	03	09	02 3 01 00000		80,0	
Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города	014	03	09	02 3 01 42290		80,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	03	09	02 3 01 42290	200	80,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	03	09	02 3 01 42290	240	80,0	
Подпрограмма "Обеспечение мероприятий гражданской обороны"	014	03	09	02 5 00 00000		82,4	
Основное мероприятие "Мероприятия по созданию запасов и оснащению объектов гражданской обороны"	014	03	09	02 5 02 00000		82,4	
Приобретение средств индивидуальной защиты (протогазы, индивидуальные и групповые аптечки, а также другие средства защиты)	014	03	09	02 5 02 42300		82,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	03	09	02 5 02 42300	200	82,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	03	09	02 5 02 42300	240	82,4	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	014	03	14			305,0	
Муниципальная программа "Безопасность городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	014	03	14	02 0 00 00000		305,0	
Подпрограмма "Профилактика преступлений и иных правонарушений"	014	03	14	02 1 00 00000		5,0	
Основное мероприятие "Недопущение совершения террористических актов и противоправных действий экстремистской направленности"	014	03	14	02 1 01 00000		5,0	
Изготовление печатной продукции, предназначенной для организации профилактической работы по противодействию терроризму, экстремизму и ксенофобии среди молодежи	014	03	14	02 1 01 42060		5,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	03	14	02 1 01 42060	200	5,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	03	14	02 1 01 42060	240	5,0	
Подпрограмма "Создание системы видеонаблюдения"	014	03	14	02 2 00 00000		200,0	
Основное мероприятие "Внедрение современных технических средств видеонаблюдения в местах массового пребывания людей"	014	03	14	02 2 01 00000		200,0	
Внедрение современных средств наблюдения и оповещения о правонарушениях, установка и поддержка систем видеонаблюдения в исправном состоянии	014	03	14	02 2 01 42050		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	03	14	02 2 01 42050	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	03	14	02 2 01 42050	240	200,0	
Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности"	014	03	14	02 4 00 00000		100,0	
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по очистке пожарных прудов на территории города"	014	03	14	02 4 01 42040		100,0	
Очистка противопожарного пруда ул.Набережная, д.1, оборудование подъезда для транспорта к пруду	014	03	14	02 4 01 42040		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	03	14	02 4 01 42040	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	03	14	02 4 01 42040	240	100,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	014	04				3607,9	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	014	04	09			3435,9	
Муниципальная программа "Дороги городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2014-2018 годы"	014	04	09	03 0 00 00000		3435,9	
Основное мероприятие "Управление дорожным хозяйством"	014	04	09	03 1 01 00000		3435,9	
Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог и объектов дорожного хозяйства	014	04	09	03 1 01 42070		2586,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	04	09	03 1 01 42070	200	86,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	04	09	03 1 01 42070	240	86,6	
Межбюджетные трансферты	014	04	09	03 1 01 42070	500	2500,0	
Иные межбюджетные трансферты	014	04	09	03 1 01 42070	540	2500,0	
Содержание и ремонт внутриквартальных дорог и дворовых территорий	014	04	09	03 1 01 42120		849,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	04	09	03 1 01 42120	200	849,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	04	09	03 1 01 42120	240	849,3	
Другие вопросы в области национальной экономики	014	04	12			172,0	
Муниципальная программа "Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Дрезна на 2017-2021 годы"	014	04	12	05 0 00 00000		60,0	
Основное мероприятие "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Дрезна"	014	04	12	05 1 01 00000		60,0	
Проведение мероприятий, связанных с реализацией мер, направленных на формирование положительного образа предпринимателя, популяризацию роли предпринимательства (производство тел и радиопрограмм, конкурсов, праздничных мероприятий, направленных на формирование положительного образа предпринимателя)	014	04	12	05 1 01 00000		60,0	
Организация конкурса "Лучшее предприятие среди субъектов малого и среднего предпринимательства городского поселения Дрезна"	014	04	12	05 1 01 42380		30,0	
Иные бюджетные ассигнования	014	04	12	05 1 01 42380	800	30,0	
Специальные расходы	014	04	12	05 1 01 42380	880	30,0	
Организация конкурса "Лучший объект благоустройства среди субъектов малого и среднего предпринимательства городского поселения Дрезна"	014	04	12	05 1 01 42390		30,0	
Иные бюджетные ассигнования	014	04	12	05 1 01 42390	800	30,0	
Специальные расходы	014	04	12	05 1 01 42390	880	30,0	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	014	04	12	99 0 00 00000		112,0	
Транспортировка в морг с мест обнаружения или прощесствия умерших	014	04	12	99 0 00 01400		112,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	04	12	99 0 00 01400	200	112,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	04	12	99 0 00 01400	240	112,0	

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	014	05				57213,54	
Жилищное хозяйство	014	05	01			35193,7	
Муниципальная программа "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов и поддержание надлежащего состояния муниципального жилого фонда" на 2015-2019 годы"	014	05	01	04 0 00 00000		10334,7	
Основное мероприятие "Реализация полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищного хозяйства"	014	05	01	04 1 01 00000		10334,7	
Капитальный ремонт и ремонт жилых помещений малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	014	05	01	04 1 01 42080		343,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	01	04 1 01 42080	200	343,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	01	04 1 01 42080	240	343,0	
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	014	05	01	04 1 01 42310		3857,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	01	04 1 01 42310	200	3857,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	01	04 1 01 42310	240	3857,7	
Субсидии юридическим лицам для возмещения расходов, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов за счет средств бюджета Московской области	014	05	01	04 1 01 60950		5656,0	
Иные бюджетные ассигнования	014	05	01	04 1 01 60950	800	5656,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	014	05	01	04 1 01 60950	810	5656,0	
Субсидии юридическим лицам для возмещения расходов, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	014	05	01	04 1 01 S0950		478,0	
Иные бюджетные ассигнования	014	05	01	04 1 01 S0950	800	478,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	014	05	01	04 1 01 S0950	810	478,0	
Муниципальная программа "Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке, в городском поселении Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы"	014	05	01	13 0 00 00000		24859,0	
Основное мероприятие 2. Обеспечение жилыми помещениями граждан, пострадавших в результате воздействия аварийных, природных и техногенных факторов.	014	05	01	13 1 02 00000		24859,0	
Приобретение жилых помещений для граждан, пострадавших в результате пожара в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, г.Дрезна, ул.Коммунистическая, д.7 за счет средств бюджета Московской области	014	05	01	13 1 02 60500		18619,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	014	05	01	13 1 02 60500	400	18619,0	
Бюджетные инвестиции	014	05	01	13 1 02 60500	410	18619,0	
Приобретение жилых помещений для граждан, пострадавших в результате пожара в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, г.Дрезна, ул.Коммунистическая, д.7 за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	014	05	01	13 1 02 S0500		6240,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	014	05	01	13 1 02 S0500	400	6240,0	
Бюджетные инвестиции	014	05	01	13 1 02 S0500	410	6240,0	
Коммунальное хозяйство	014	05	02			5203,14	
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского района Московской области в 2014-2018 годы"	014	05	02	09 0 00 00000		5203,14	
Подпрограмма "Городская баня"	014	05	02	09 3 00 00000		300,30	
Основное мероприятие "Поддержание надлежащего технического состояния городской бани"	014	05	02	09 3 01 00000		300,30	
Мероприятия по содержанию городской бани	014	05	02	09 3 01 42370		300,30	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	02	09 3 01 42370	200	300,30	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	02	09 3 01 42370	240	300,30	
Подпрограмма «Восстановление объектов инженерной инфраструктуры военных городков»	014	05	02	09 4 00 00000		4902,84	
Основное мероприятие "Восстановление систем коммунальной инфраструктуры военных городков"	014	05	02	09 4 01 00000		4902,84	
Софинансирование на проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории Московской области, переданных в собственность муниципальных образований Московской области за счет средств местного бюджета	014	05	02	09 4 01 S0300		245,15	
Межбюджетные трансферты	014	05	02	09 4 01 S0300	500	245,15	
Иные межбюджетные трансферты	014	05	02	09 4 01 S0300	540	245,15	
Проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории Московской области, переданных в собственность муниципальных образований Московской области	014	05	02	09 4 01 60300		4657,69	
Межбюджетные трансферты	014	05	02	09 4 01 60300	500	4657,69	
Иные межбюджетные трансферты	014	05	02	09 4 01 60300	540	4657,69	
Благоустройство	014	05	03			9787,5	
Муниципальная программа "Благоустройство территории городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	014	05	03	06 0 00 00000		9787,5	
Основное мероприятие "Создание условий для благоустройства территории городского поселения Дрезна"	014	05	03	06 1 01 00000		9787,5	
Обеспечение нормативного уровня освещения с применением прогрессивных энергосберегающих технологий и материалов	014	05	03	06 1 01 42130		3142,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42130	200	3142,8	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42130	240	3142,8	
Вырубка аварийных и сухостойных деревьев на территории поселения	014	05	03	06 1 01 42140		329,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42140	200	329,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42140	240	329,0	
Приведение в нормативное состояние мест размещения твердых бытовых отходов (урны, контейнерные площадки)	014	05	03	06 1 01 42150		586,0	

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42150	200	586,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42150	240	586,0	
Комплекс работ по инвентаризации мест захоронений	014	05	03	06 1 01 42160		724,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42160	200	724,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42160	240	724,0	
Улучшение архитектурного облика поселения	014	05	03	06 1 01 42170		4265,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42170	200	4265,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42170	240	4265,7	
Благоустройство территорий муниципальных образований Московской области в части защиты территорий муниципальных образований Московской области от неблагоприятного воздействия безнадзорных животных	014	05	03	06 1 01 42490		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42490	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42490	240	100,0	
Комплексное благоустройство дворовых территорий	014	05	03	06 1 01 42500		640,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42500	200	640,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 42500	240	640,0	
Приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области за счет средств бюджета Московской области	014	05	03	06 1 01 61360		0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 61360	200	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 61360	240	0,0	
Софинансирование приобретения техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	014	05	03	06 1 01 S1360		0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 S1360	200	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	05	03	06 1 01 S1360	240	0,0	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	014	05	05			7029,2	
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности Муниципального бюджетного учреждения "Дрезненский комбинат благоустройства"»	014	05	05	06 1 02 00000		7029,2	
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения "Дрезненский комбинат благоустройства"»	014	05	05	06 1 02 42460		7029,2	
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	05	05	06 1 02 42460	600	7029,2	
Субсидии бюджетным учреждениям	014	05	05	06 1 02 42460	610	7029,2	
ОБРАЗОВАНИЕ	014	07	00			50,0	
Молодежная политика и оздоровление детей	014	07	07			50,0	
Муниципальная программа «Развитие культуры городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы»	014	07	07	08 0 00 00000		50,0	
Подпрограмма "Реализация молодежной политики"	014	07	07	08 4 00 00000		50,0	
Основное мероприятие "Организация культурно-досуговых мероприятий для молодежи"	014	07	07	08 4 01 00000		50,0	
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий для молодежи	014	07	07	08 4 01 42180		50,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	07	07	08 4 01 42180	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	07	07	08 4 01 42180	240	50,0	
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	014	08				5967,9	
Культура	014	08	01			5967,9	
Муниципальная программа «Развитие культуры городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы»	014	08	01	08 0 00 00000		5952,9	
Подпрограмма "Библиотечное обслуживание населения"	014	08	01	08 1 00 00000		2861,1	
Основное мероприятие «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов»	014	08	01	08 1 01 00000		2861,1	
Расходы на обеспечение деятельности МКУК «Дрезненская городская библиотека	014	08	01	08 1 01 42190		2846,6	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	08	01	08 1 01 42190	100	2545,8	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	014	08	01	08 1 01 42190	110	2545,8	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 1 01 42190	200	268,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 1 01 42190	240	268,2	
Иные бюджетные ассигнования	014	08	01	08 1 01 42190	800	32,6	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	014	08	01	08 1 01 42190	850	32,6	
Комплектование книжных фондов МКУК "Дрезненская городская библиотека"	014	08	01	08 1 01 42200		14,5	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 1 01 42200	200	14,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 1 01 42200	240	14,5	
Подпрограмма «Проведение мероприятий и организация культурного отдыха и досуга населения»	014	08	01	08 2 00 00000		513,0	
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий в сфере культуры»	014	08	01	08 2 01 00000		513,0	
Проведение культурно-досуговых мероприятий	014	08	01	08 2 01 42220		350,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 2 01 42220	200	350,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 2 01 42220	240	350,0	
Проведение культурно-досуговых мероприятий за счет внебюджетных источников финансирования	014	08	01	08 2 01 42221		50,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 2 01 42221	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 2 01 42221	240	50,0	

Развития комплекса досуговой инфраструктуры, необходимого для проведения мероприятий в сфере культуры	014	08	01	08 2 01 42240		113,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 2 01 42240	200	113,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 2 01 42240	240	113,0	
Подпрограмма "Развитие парка культуры и отдыха"	014	08	01	08 3 00 00000		2578,8	
Основное мероприятие «Обеспечение выполнения функций МКУК города Дрезна «Городской парк»	014	08	01	08 3 01 00000		2240,8	
Расходы на обеспечение деятельности МКУК города Дрезна «Городской парк»	014	08	01	08 3 01 42210		2240,8	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	08	01	08 3 01 42210	100	1885,1	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	014	08	01	08 3 01 42210	110	1885,1	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 3 01 42210	200	350,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 3 01 42210	240	350,6	
Иные бюджетные ассигнования	014	08	01	08 3 01 42210	800	5,1	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	014	08	01	08 3 01 42210	850	5,1	
Основное мероприятие «Благоустройство парка культуры и отдыха города Дрезна»	014	08	01	08 3 02 00000		338,0	
Установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха	014	08	01	08 3 02 42250		338,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 3 02 42250	200	338,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	08 3 02 42250	240	338,0	
Муниципальная программа «Доступная среда городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	014	08	01	10 0 00 00000		15,0	
Основное мероприятие «Создание безбарьерной среды на объектах культуры городского поселения Дрезна»	014	08	01	10 1 01 00000		15,0	
Установка кнопки вызова помощника на входе	014	08	01	10 1 01 42640		15,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	10 1 01 42640	200	15,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	08	01	10 1 01 42640	240	15,0	
Социальная политика	014	10				192,0	
Пенсионное обеспечение	014	10	01			192,0	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	10	01	01 0 00 00000		192,0	
Подпрограмма "Развитие муниципальной службы городского поселения Дрезна"	014	10	01	01 3 00 00000		192,0	
Обеспечение социальных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы	014	10	01	01 3 01 00000		192,0	
Организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию	014	10	01	01 3 01 42420		192,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	014	10	01	01 3 01 42420	300	192,0	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	014	10	01	01 3 01 42420	320	192,0	
Физическая культура и спорт	014	11				160,0	
Массовый спорт	014	11	02			160,0	
Муниципальная программа «Организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского поселения Дрезна на 2017-2021 годы»	014	11	02	07 0 00 00000		160,0	
Основное мероприятие "Проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий"	014	11	02	07 1 01 00000		160,0	
Организация выездных спортивных мероприятий	014	11	02	07 1 01 42230		110,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	11	02	07 1 01 42230	200	110,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	11	02	07 1 01 42230	240	110,0	
Организация официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории города Дрезна	014	11	02	07 1 01 42231		40,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	11	02	07 1 01 42231	200	40,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	11	02	07 1 01 42231	240	40,0	
Информационное обеспечение мероприятий, пропаганда здорового образа жизни	014	11	02	07 1 01 42232		10,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	11	02	07 1 01 42232	200	10,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	11	02	07 1 01 42232	240	10,0	
Средства массовой информации	014	12				419,2	
Другие вопросы в области средств массовой информации	014	12	04			419,2	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	014	12	04	01 0 00 00000		419,2	

Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	014	12	04	01 1 00 00000		419,2	
Основное мероприятие "Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна"	014	12	04	01 1 04 00000		419,2	
Оплата информационных услуг по освещению деятельности органов местного самоуправления в печатных средствах массовой информации и электронных средствах массовой информации, распространяемых в сети Интернет	014	12	04	01 1 04 42340		359,2	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	12	04	01 1 04 42340	200	359,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	12	04	01 1 04 42340	240	359,2	
Обслуживание официального сайта органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	014	12	04	01 1 04 42480		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	12	04	01 1 04 42480	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	12	04	01 1 04 42480	240	30,0	
Организация подписки тиражей печатных изданий о деятельности органов местного самоуправления отдельным категориям граждан	014	12	04	01 1 04 42510		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	014	12	04	01 1 04 42510	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	12	04	01 1 04 42510	240	30,0	
ВСЕГО РАСХОДОВ						84223,54	533

Приложение 3
к решению Совета депутатов города Дрезна №28/9 от 27.07.2017г.
Приложение 3
к решению Совета депутатов города Дрезна №19/7 от 31.05.2017г.
Приложение 3
к решению Совета депутатов города Дрезна №9/6 от 27.04.2017г.
Приложение 4
к решению Совета депутатов города Дрезна №4/2 от 13.02.2017г.
Приложение 4
к решению Совета депутатов города Дрезна №46/15 от 22.12.2016г.
Приложение 5
к решению Совета депутатов города Дрезна "О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год" №45/14 от 15.12.2016г.

Расходы бюджета городского поселения Дрезна на 2017 год по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Дрезна и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма	в т.ч. Субвенция
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01				15612,6	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			1496,7	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	01	02	01 0 00 00000		1496,7	
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	01	02	01 1 00 00000		1496,7	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	01	02	01 1 01 00000		1496,7	
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	01	02	01 1 01 42330		1496,7	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	01 1 01 42330	100	1496,7	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	01 1 01 42330	120	1496,7	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			1367,6	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	01	03	01 0 00 00000		1367,6	
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	01	03	01 1 00 00000		1367,6	
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	01	03	01 1 01 00000		1367,6	
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	01	03	01 1 01 42330		1159,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	01 1 01 42330	100	1159,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	01 1 01 42330	120	1159,0	
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля городского поселения Дрезна	01	03	01 1 01 42401		208,6	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	03	01 1 01 42401	500	208,6	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	03	01 1 01 42401	540	208,6	

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04				12243,3		
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	01	04	01 0 00 00000			12228,3		
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	01	04	01 1 00 00000			12228,3		
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	01	04	01 1 01 00000			12228,3		
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	01	04	01 1 01 42330			11884,3		
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	01 1 01 42330	100		10140,7		
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	01 1 01 42330	120		10140,7		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	01 1 01 42330	200		1619,4		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	01 1 01 42330	240		1619,4		
Иные бюджетные ассигнования	01	04	01 1 01 42330	800		124,2		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	01 1 01 42330	850		124,2		
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий по формированию, исполнению бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета поселения	01	04	01 1 01 42520			260,0		
Межбюджетные трансферты	01	04	01 1 01 42520	500		260,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	01 1 01 42520	540		260,0		
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий уполномоченного органа поселения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений	01	04	01 1 01 42550			84,0		
Межбюджетные трансферты	01	04	01 1 01 42550	500		84,0		
Иные межбюджетные трансферты	01	04	01 1 01 42550	540		84,0		
Муниципальная программа «Доступная среда городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	01	04	10 0 00 00000			15,0		
Основное мероприятие «Обеспечение беспрепятственного доступа к органам местного самоуправления»	01	04	10 1 02 00000			15,0		
Установка кнопки вызова помощника на входе в здание администрации города Дрезна	01	04	10 1 02 42630			15,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	10 1 02 42630	200		15,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	10 1 02 42630	240		15,0		
Резервные фонды	01	11				300		
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	01	11	01 0 00 00000			300		
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	01	11	01 1 00 00000			300		
Основное мероприятие «Управление средствами резервного фонда городского поселения Дрезна»	01	11	01 1 02 00000			300		
Использование средств резервного фонда городского поселения Дрезна	01	11	01 1 02 42350			300		
Иные бюджетные ассигнования	01	11	01 1 02 42350	800		300		
Резервные средства	01	11	01 1 02 42350	870		300		
Другие общегосударственные вопросы	01	13				205,0		
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	01	13	01 0 00 00000			200,0		
Подпрограмма «Развитие земельно-имущественного комплекса городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	01	13	01 2 00 00000			200,0		
Основное мероприятие «Управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Дрезна»	01	13	01 2 01 00000			200,0		
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	01	13	01 2 01 42010			150,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 2 01 42010	200		150,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 2 01 42010	240		150,0		
Мероприятия по содержанию муниципального имущества	01	13	01 2 01 42030			50,0		
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 2 01 42030	200		50,0		
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	01 2 01 42030	240		50,0		
Непрограммные расходы муниципального бюджета	01	13	99 0 00 00000			5,0		
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	01	13	99 0 00 00200			5,0		
Иные бюджетные ассигнования	01	13	99 0 00 00200	800		5,0		
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	99 0 00 00200	850		5,0		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02					533,0		533,0
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03				533,0		533,0
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	02	03	01 0 00 00000			533,0		533,0
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	02	03	01 1 00 00000			533,0		533,0
Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»	02	03	01 1 03 00000			533,0		533,0
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	01 1 03 51180			533,0		533,0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	01 1 03 51180	100	507,0	507,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	01 1 03 51180	120	507,0	507,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	01 1 03 51180	200	26,0	26,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	01 1 03 51180	240	26,0	26,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03				467,4	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			162,4	
Муниципальная программа "Безопасность городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	03	09	02 0 00 00000		162,4	
Подпрограмма "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	03	09	02 3 00 00000		80,0	
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне"	03	09	02 3 01 00000		80,0	
Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города	03	09	02 3 01 42290		80,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	02 3 01 42290	200	80,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	02 3 01 42290	240	80,0	
Подпрограмма "Обеспечение мероприятий гражданской обороны"	03	09	02 5 00 00000		82,4	
Основное мероприятие "Мероприятия по созданию запасов и оснащению оборудования объектов гражданской обороны"	03	09	02 5 02 00000		82,4	
Приобретение средств индивидуальной защиты (противогазы, индивидуальные и групповые аптечки, а также другие средства защиты)	03	09	02 5 02 42300		82,4	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	09	02 5 02 42300	200	82,4	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	02 5 02 42300	240	82,4	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			305,0	
Муниципальная программа "Безопасность городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	03	14	02 0 00 00000		305,0	
Подпрограмма "Профилактика преступлений и иных правонарушений"	03	14	02 1 00 00000		5,0	
Основное мероприятие "Недопущение совершения террористических актов и противоправных действий экстремистской направленности"	03	14	02 1 01 00000		5,0	
Изготовление печатной продукции, предназначенной для организации профилактической работы по противодействию терроризму, экстремизму и ксенофобии среди молодежи	03	14	02 1 01 42060		5,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	02 1 01 42060	200	5,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	02 1 01 42060	240	5,0	
Подпрограмма "Создание системы видеонаблюдения"	03	014	02 2 00 00000		200,0	
Основное мероприятие "Внедрение современных технических средств видеонаблюдения в местах массового пребывания людей"	03	14	02 2 01 00000		200,0	
Внедрение современных средств наблюдения и оповещения о правонарушениях, установка и поддержание систем видеонаблюдения в исправном состоянии	03	14	02 2 01 42050		200,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	02 2 01 42050	200	200,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	02 2 01 42050	240	200,0	
Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности"	03	14	02 4 00 00000		100,0	
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по очистке пожарных прудов на территории города"	03	14	02 4 01 42040		100,0	
Очистка противопожарного пруда ул.Набережная, д.1, оборудование подъезда для транспорта к пруду	03	14	02 4 01 42040		100,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03	14	02 4 01 42040	200	100,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	14	02 4 01 42040	240	100,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04				3607,9	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			3435,9	
Муниципальная программа "Дороги городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2014-2018 годы"	04	09	03 0 00 00000		3435,9	
Основное мероприятие "Управление дорожным хозяйством"	04	09	03 1 01 00000		2586,6	
Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог и объектов дорожного хозяйства	04	09	03 1 01 42070		2586,6	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 1 01 42070	200	86,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 1 01 42070	240	86,6	
Межбюджетные трансферты	04	09	03 1 01 42070	500	2500,0	
Иные межбюджетные трансферты	04	09	03 1 01 42070	540	2500,0	
Содержание и ремонт внутриквартальных дорог и дворовых территорий	04	09	03 1 01 42120		849,3	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 1 01 42120	200	849,3	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	03 1 01 42120	240	849,3	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			172,0	
Муниципальная программа "Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Дрезна на 2017-2021 годы"	04	12	05 0 00 00000		60,0	
Основное мероприятие "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Дрезна"	04	12	05 1 01 00000		60,0	
Проведение мероприятий, связанных с реализацией мер, направленных на формирование положительного образа предпринимателя, популяризацию роли предпринимательства (производство тел и радиопрограмм, конкурсов, праздничных мероприятий, направленных на формирование положительного образа предпринимателя)	04	12	05 1 01 00000		60,0	
Организация конкурса "Лучшее предприятие среди субъектов малого и среднего предпринимательства городского поселения Дрезна"	04	12	05 1 01 42380		30,0	

Иные бюджетные ассигнования	04	12	05 1 01 42380	800	30,0	
Специальные расходы	04	12	05 1 01 42380	880	30,0	
Организация конкурса "Лучший объект благоустройства среди субъектов малого и среднего предпринимательства городского поселения Дрезна"	04	12	05 1 01 42390		30,0	
Иные бюджетные ассигнования	04	12	05 1 01 42390	800	30,0	
Специальные расходы	04	12	05 1 01 42390	880	30,0	
Непрограммные расходы муниципального бюджета	04	12	99 0 00 00000		112,0	
Транспортировка в морг с мест обнаружения или происшествия умерших	04	12	99 0 00 01400		112,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	12	99 0 00 01400	200	112,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	99 0 00 01400	240	112,0	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05				57213,54	
Жилищное хозяйство	05	01			35193,7	
Муниципальная программа "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов и поддержание надлежащего состояния муниципального жилого фонда" на 2015-2019 годы"	05	01	04 0 00 00000		10334,7	
Основное мероприятие "Реализация полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищного хозяйства"	05	01	04 1 01 00000		10334,7	
Капитальный ремонт и ремонт жилых помещений малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	05	01	04 1 01 42080		343,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	04 1 01 42080	200	343,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	04 1 01 42080	240	343,0	
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	05	01	04 1 01 42310		3857,7	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	04 1 01 42310	200	3857,7	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	04 1 01 42310	240	3857,7	
Субсидии юридическим лицам для возмещения расходов, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов за счет средств бюджета Московской области	05	01	04 1 01 60950		5656,0	
Иные бюджетные ассигнования	05	01	04 1 01 60950	800	5656,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	04 1 01 60950	810	5656,0	
Субсидии юридическим лицам для возмещения расходов, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	05	01	04 1 01 S0950		478,0	
Иные бюджетные ассигнования	05	01	04 1 01 S0950	800	478,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	05	01	04 1 01 S0950	810	478,0	
Муниципальная программа "Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке, в городском поселении Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы"	05	01	13 0 00 00000		24859,0	
Основное мероприятие 2. Обеспечение жилыми помещениями граждан, пострадавших в результате воздействия аварийных, природных и техногенных факторов.	05	01	13 1 02 00000		24859,0	
Приобретение жилых помещений для граждан, пострадавших в результате пожара в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, г. Дрезна, ул. Коммунистическая, д. 7 за счет средств бюджета Московской области	05	01	13 1 02 60500		18619,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	01	13 1 02 60500	400	18619,0	
Бюджетные инвестиции	05	01	13 1 02 60500	410	18619,0	
Приобретение жилых помещений для граждан, пострадавших в результате пожара в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, г. Дрезна, ул. Коммунистическая, д. 7 за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	05	01	13 1 02 S0500		6240,0	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	01	13 1 02 S0500	400	6240,0	
Бюджетные инвестиции	05	01	13 1 02 S0500	410	6240,0	
Коммунальное хозяйство	05	02			5203,14	
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского района Московской области в 2014-2018 годы"	05	02	09 0 00 00000		5203,14	
Подпрограмма "Городская баня"	05	02	09 3 00 00000		300,30	
Основное мероприятие "Поддержание надлежащего технического состояния городской бани"	05	02	09 3 01 00000		300,30	
Мероприятия по содержанию городской бани	05	02	09 3 01 42370		300,30	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	09 3 01 42370	200	300,30	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	09 3 01 42370	240	300,30	
Подпрограмма «Восстановление объектов инженерной инфраструктуры военных городков»	05	02	09 4 00 00000		4902,84	
Основное мероприятие "Восстановление систем коммунальной инфраструктуры военных городков"	05	02	09 4 01 00000		4902,84	
Софинансирование на проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории Московской области, переданных в собственность муниципальных образований Московской области за счет средств местного бюджета	05	02	09 4 01 S0300		245,15	
Межбюджетные трансферты	05	02	09 4 01 S0300	500	245,15	
Иные межбюджетные трансферты	05	02	09 4 01 S0300	540	245,15	
Проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории Московской области, переданных в собственность муниципальных образований Московской области	05	02	09 4 01 60300		4657,69	
Межбюджетные трансферты	05	02	09 4 01 60300	500	4657,69	
Иные межбюджетные трансферты	05	02	09 4 01 60300	540	4657,69	
Благоустройство	05	03			9787,5	
Муниципальная программа "Благоустройство территории городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	05	03	06 0 00 00000		9787,5	

Основное мероприятие "Создание условий для благоустройства территории городского поселения Дрезна"	05	03	06 1 01 00000		9787,5
Обеспечение нормативного уровня освещения с применением прогрессивных энерго-сберегающих технологий и материалов	05	03	06 1 01 42130		3142,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42130	200	3142,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42130	240	3142,8
Вырубка аварийных и сухостойных деревьев на территории поселения	05	03	06 1 01 42140		329,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42140	200	329,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42140	240	329,0
Приведение в нормативное состояние мест размещения твердых бытовых отходов (урны, контейнерные площадки)	05	03	06 1 01 42150		586,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42150	200	586,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42150	240	586,0
Комплекс работ по инвентаризации мест захоронений	05	03	06 1 01 42160		724,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42160	200	724,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42160	240	724,0
Улучшение архитектурного облика поселения	05	03	06 1 01 42170		4265,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42170	200	4265,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42170	240	4265,7
Благоустройство территорий муниципальных образований Московской области в части защиты территорий муниципальных образований Московской области от неблагоприятного воздействия безнадзорных животных	05	03	06 1 01 42490		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42490	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42490	240	100,0
Комплексное благоустройство дворовых территорий	05	03	06 1 01 42500		640,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42500	200	640,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 42500	240	640,0
Приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области за счет средств бюджета Московской области	05	03	06 1 01 61360		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 61360	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 61360	240	0,0
Софинансирование приобретения техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	05	03	06 1 01 S1360		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 S1360	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	06 1 01 S1360	240	0,0
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			7029,2
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности Муниципального бюджетного учреждения "Дрезненский комбинат благоустройства"»	05	05	06 1 02 00000		7029,2
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения "Дрезненский комбинат благоустройства"»	05	05	06 1 02 42460		7029,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	05	06 1 02 42460	600	7029,2
Субсидии бюджетным учреждениям	05	05	06 1 02 42460	610	7029,2
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00			50,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			50,0
Муниципальная программа «Развитие культуры городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы»	07	07	08 0 00 00000		50,0
Подпрограмма "Реализация молодежной политики"	07	07	08 4 00 00000		50,0
Основное мероприятие "Организация культурно-досуговых мероприятий для молодежи"	07	07	08 4 01 00000		50,0
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий для молодежи	07	07	08 4 01 42180		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07	07	08 4 01 42180	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	08 4 01 42180	240	50,0
КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ	08				5967,9
Культура	08	01			5967,9
Муниципальная программа «Развитие культуры городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы»	08	01	08 0 00 00000		5952,9
Подпрограмма "Библиотечное обслуживание населения"	08	01	08 1 00 00000		2861,1
Основное мероприятие «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов»	08	01	08 1 01 00000		2861,1
Расходы на обеспечение деятельности МКУК «Дрезненская городская библиотека	08	01	08 1 01 42190		2846,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	08 1 01 42190	100	2545,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	08 1 01 42190	110	2545,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 1 01 42190	200	268,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 1 01 42190	240	268,2

Иные бюджетные ассигнования	08	01	08 1 01 42190	800	32,6	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	08 1 01 42190	850	32,6	
Комплектование книжных фондов МКУК "Дрезненская городская библиотека"	08	01	08 1 01 42200		14,5	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 1 01 42200	200	14,5	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 1 01 42200	240	14,5	
Подпрограмма «Проведение мероприятий и организация культурного отдыха и досуга населения»	08	01	08 2 00 00000		513,0	
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий в сфере культуры»	08	01	08 2 01 00000		513,0	
Проведение культурно-досуговых мероприятий	08	01	08 2 01 42220		350,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 2 01 42220	200	350,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 2 01 42220	240	350,0	
Проведение культурно-досуговых мероприятий за счет внебюджетных источников финансирования	08	01	08 2 01 42221		50,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 2 01 42221	200	50,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 2 01 42221	240	50,0	
Развития комплекса досуговой инфраструктуры, необходимого для проведения мероприятий в сфере культуры	08	01	08 2 01 42240		113,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 2 01 42240	200	113,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 2 01 42240	240	113,0	
Подпрограмма "Развитие парка культуры и отдыха"	08	01	08 3 00 00000		2578,8	
Основное мероприятие «Обеспечение выполнения функций МКУК города Дрезна «Городской парк»	08	01	08 3 01 00000		2240,8	
Расходы на обеспечение деятельности МКУК города Дрезна «Городской парк»	08	01	08 3 01 42210		2240,8	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	08 3 01 42210	100	1885,1	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	08 3 01 42210	110	1885,1	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 3 01 42210	200	350,6	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 3 01 42210	240	350,6	
Иные бюджетные ассигнования	08	01	08 3 01 42210	800	5,1	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	08 3 01 42210	850	5,1	
Основное мероприятие «Благоустройство парка культуры и отдыха города Дрезна»	08	01	08 3 02 00000		338,0	
Установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха	08	01	08 3 02 42250		338,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 3 02 42250	200	338,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	08 3 02 42250	240	338,0	
Муниципальная программа «Доступная среда городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	08	01	10 0 00 00000		15,0	
Основное мероприятие «Создание безбарьерной среды на объектах культуры городского поселения Дрезна»	08	01	10 1 01 00000		15,0	
Установка кнопки вызова помощника на входе	08	01	10 1 01 42640		15,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	10 1 01 42640	200	15,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	10 1 01 42640	240	15,0	
Социальная политика	10				192,0	
Пенсионное обеспечение	10	01			192,0	
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	10	01	01 0 00 00000		192,0	
Подпрограмма "Развитие муниципальной службы городского поселения Дрезна"	10	01	01 3 00 00000		192,0	
Обеспечение социальных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы	10	01	01 3 01 00000		192,0	
Организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию	10	01	01 3 01 42420		192,0	
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	01 3 01 42420	300	192,0	
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	01 3 01 42420	320	192,0	
Физическая культура и спорт	11				160,0	
Массовый спорт	11	02			160,0	
Муниципальная программа «Организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского поселения Дрезна на 2017-2021 годы»	11	02	07 0 00 00000		160,0	
Основное мероприятие "Проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий"	11	02	07 1 01 00000		160,0	
Организация выездных спортивных мероприятий	11	02	07 1 01 42230		110,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	07 1 01 42230	200	110,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	07 1 01 42230	240	110,0	
Организация официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории города Дрезна	11	02	07 1 01 42231		40,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	07 1 01 42231	200	40,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	07 1 01 42231	240	40,0	
Информационное обеспечение мероприятий, пропаганда здорового образа жизни	11	02	07 1 01 42232		10,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	11	02	07 1 01 42232	200	10,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	02	07 1 01 42232	240	10,0	
Средства массовой информации	12				419,2	
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04			419,2	

Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	12	04	01 0 00 00000		419,2	
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	12	04	01 1 00 00000		419,2	
Основное мероприятие «Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	12	04	01 1 04 00000		419,2	
Оплата информационных услуг по освещению деятельности органов местного самоуправления в печатных средствах массовой информации и электронных средствах массовой информации, распространяемых в сети Интернет	12	04	01 1 04 42340		359,2	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	01 1 04 42340	200	359,2	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	01 1 04 42340	240	359,2	
Обслуживание официального сайта органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	12	04	01 1 04 42480		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	01 1 04 42480	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	01 1 04 42480	240	30,0	
Организация подписки тиражей печатных изданий о деятельности органов местного самоуправления отдельным категориям граждан	12	04	01 1 04 42510		30,0	
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	12	04	01 1 04 42510	200	30,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12	04	01 1 04 42510	240	30,0	
ВСЕГО РАСХОДОВ					84223,54	533

- Приложение 4
к решению Совета депутатов города Дрезна №28/9 от 27.07.2017г.
- Приложение 4
к решению Совета депутатов города Дрезна №19/7 от 31.05.2017г.
- Приложение 4
к решению Совета депутатов города Дрезна №9/6 от 27.04.2017г.
- Приложение 5
к решению Совета депутатов города Дрезна №4/2 от 13.02.2017г.
- Приложение 4
к решению Совета депутатов города Дрезна №46/15 от 22.12.2016г.
- Приложение 6
к решению Совета депутатов города Дрезна "О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год" №45/14 от 15.12.2016г.

Расходы бюджета муниципального образования городского поселения Дрезна на 2017 год по целевым статьям (муниципальным программам городского поселения Дрезна и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов

Наименование	ЦСР	ВР	Сумма, (тыс. рублей)
1			2
Муниципальная программа «Эффективная власть городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы»	01 0 00 00000		16736,8
Подпрограмма «Повышение качества управления муниципальными финансами городского поселения Дрезна на 2015-2019 годы»	01 1 00 00000		16344,8
Основное мероприятие «Создание условий для реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Дрезна»	01 1 01 00000		15092,6
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	01 1 01 42330		14540,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 1 01 42330	100	12796,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 1 01 42330	120	12796,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 1 01 42330	200	1619,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 01 42330	240	1619,4
Иные бюджетные ассигнования	01 1 01 42330	800	124,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 1 01 42330	850	124,2
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля городского поселения Дрезна	01 1 01 42401		208,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 1 01 42401	500	208,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 1 01 42401	540	208,6
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий по формированию, исполнению бюджета и осуществлению контроля за исполнением бюджета поселения	01 1 01 42520		260,0
Межбюджетные трансферты	01 1 01 42520	500	260,0
Иные межбюджетные трансферты	01 1 01 42520	540	260,0
Иные межбюджетные трансферты бюджету Орехово-Зуевского муниципального района на осуществление полномочий уполномоченного органа поселения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами закупок товаров, работ, услуг для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений	01 1 01 42550		84,0
Межбюджетные трансферты	01 1 01 42550	500	84,0
Иные межбюджетные трансферты	01 1 01 42550	540	84,0
Основное мероприятие «Управление средствами резервного фонда городского поселения Дрезна»	01 1 02 00000		300
Использование средств резервного фонда городского поселения Дрезна	01 1 02 42350		300
Иные бюджетные ассигнования	01 1 02 42350	800	300
Резервные средства	01 1 02 42350	870	300
Основное мероприятие «Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»	01 1 03 00000		533,0

Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	01 1 03 51180		533,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 1 03 51180	100	507,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 1 03 51180	120	507,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 1 03 51180	200	26,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 03 51180	240	26,0
Основное мероприятие "Информирование населения о деятельности органов местного самоуправления городского поселения Дрезна"	01 1 04 00000		419,2
Оплата информационных услуг по освещению деятельности органов местного самоуправления в печатных средствах массовой информации и электронных средствах массовой информации, распространяемых в сети Интернет	01 1 04 42340		359,2
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 1 04 42340	200	359,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 04 42340	240	359,2
Обслуживание официального сайта органов местного самоуправления городского поселения Дрезна	01 1 04 42480		30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 1 04 42480	200	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 04 42480	240	30,0
Организация подписки тиражей печатных изданий о деятельности органов местного самоуправления отдельным категориям граждан	01 1 04 42510		30,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 1 04 42510	200	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 1 04 42510	240	30,0
Подпрограмма «Развитие земельно-имущественного комплекса городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	01 2 00 00000		200,0
Основное мероприятие «Управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского поселения Дрезна»	01 2 01 00000		200,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности	01 2 01 42010		150,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 2 01 42010	200	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 2 01 42010	240	150,0
Мероприятия по содержанию муниципального имущества	01 2 01 42030		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 2 01 42030	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 2 01 42030	240	50,0
Подпрограмма "Развитие муниципальной службы городского поселения Дрезна"	01 3 00 00000		192,0
Основное мероприятие "Обеспечение социальных гарантий лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы"	01 3 01 00000		192,0
Организация выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию	01 3 01 42420		192,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	01 3 01 42420	300	192,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	01 3 01 42420	320	192,0
Муниципальная программа "Безопасность городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	02 0 00 00000		467,4
Подпрограмма "Профилактика преступлений и иных правонарушений"	02 1 00 00000		5,0
Основное мероприятие "Недопущение совершения террористических актов и противоправных действий экстремистской направленности"	02 1 01 00000		5,0
Изготовление печатной продукции, предназначенной для организации профилактической работы по противодействию терроризму, экстремизму и ксенофобии среди молодежи	02 1 01 42060		5,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 1 01 42060	200	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 1 01 42060	240	5,0
Подпрограмма "Создание системы видеонаблюдения"	02 2 00 00000		200,0
Основное мероприятие "Внедрение современных технических средств видеонаблюдения в местах массового пребывания людей"	02 2 01 00000		200,0
Внедрение современных средств наблюдения и оповещения о правонарушениях, установка и поддержание систем видеонаблюдения в исправном состоянии	02 2 01 42050		200,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 2 01 42050	200	200,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 2 01 42050	240	200,0
Подпрограмма "Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	02 3 00 00000		80,0
Основное мероприятие "Осуществление мероприятий по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне"	02 3 01 00000		80,0
Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории города	02 3 01 42290		80,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 3 01 42290	200	80,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 3 01 42290	240	80,0
Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности"	02 4 00 00000		100,0
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по очистке пожарных прудов на территории города"	02 4 01 00000		100,0
Очистка противопожарного пруда ул.Набережная, д.1, оборудование подъезда для транспорта к пруду	02 4 01 42040		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 4 01 42040	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 4 01 42040	240	100,0
Подпрограмма "Обеспечение мероприятий гражданской обороны"	02 5 00 00000		82,4
Основное мероприятие "Мероприятия по созданию запасов и оснащению оборудованием объектов гражданской обороны"	02 5 02 00000		82,4
Приобретение средств индивидуальной защиты (противогазы, индивидуальные и групповые аптечки, а также другие средства защиты)	02 5 02 42300		82,4
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02 5 02 42300	200	82,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 5 02 42300	240	82,4
Муниципальная программа "Дороги городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2014- 2018 годы"	03 0 00 00000		3435,9
Основное мероприятие "Управление дорожным хозяйством"	03 1 01 00000		3435,9
Обеспечение устойчивого функционирования сети автомобильных дорог и объектов дорожного хозяйства	03 1 01 42070		2586,6
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 42070	200	86,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 42070	240	86,6
Межбюджетные трансферты	03 1 01 42070	500	2500,0
Иные межбюджетные трансферты	03 1 01 42070	540	2500,0
Содержание и ремонт внутриквартальных дорог и дворовых территорий	03 1 01 42120		849,3
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 42120	200	849,3

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 1 01 42120	240	849,3
Муниципальная программа "Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных жилых домов и поддержание надлежащего состояния муниципального жилого фонда" на 2015-2019 годы"	04 0 00 00000		10334,7
Основное мероприятие "Реализация полномочий органов местного самоуправления в сфере жилищного хозяйства"	04 1 01 00000		10334,7
Капитальный ремонт и ремонт жилых помещений малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	04 1 01 42080		343,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 1 01 42080	200	343,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 1 01 42080	240	343,0
Взносы на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах	04 1 01 42310		3857,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 1 01 42310	200	3857,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 1 01 42310	240	3857,7
Субсидии юридическим лицам для возмещения расходов, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов за счет средств бюджета Московской области	04 1 01 60950		5656,0
Иные бюджетные ассигнования	04 1 01 60950	800	5656,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 1 01 60950	810	5656,0
Субсидии юридическим лицам для возмещения расходов, связанных с выполнением работ по ремонту подъездов многоквартирных домов за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	04 1 01 S0950		478,0
Иные бюджетные ассигнования	04 1 01 S0950	800	478,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	04 1 01 S0950	810	478,0
Муниципальная программа "Развитие и поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Дрезна на 2017-2021 годы"	05 0 00 00000		60,0
Основное мероприятие "Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в городском поселении Дрезна"	05 1 01 00000		60,0
Проведение мероприятий, связанных с реализацией мер, направленных на формирование положительного образа предпринимателя, популяризацию роли предпринимательства (производство тел и радио-программ, конкурсов, праздничных мероприятий, направленных на формирование положительного образа предпринимателя)	05 1 01 00000		60,0
Организация конкурса "Лучшее предприятие среди субъектов малого и среднего предпринимательства городского поселения Дрезна"	05 1 01 42380		30,0
Иные бюджетные ассигнования	05 1 01 42380	800	30,0
Специальные расходы	05 1 01 42380	880	30,0
Организация конкурса "Лучший объект благоустройства среди субъектов малого и среднего предпринимательства городского поселения Дрезна"	05 1 01 42390		30,0
Иные бюджетные ассигнования	05 1 01 42390	800	30,0
Специальные расходы	05 1 01 42390	880	30,0
Муниципальная программа "Благоустройство территории городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы"	06 0 00 00000		16816,7
Основное мероприятие "Создание условий для благоустройства территории городского поселения Дрезна"	06 1 01 00000		9787,5
Обеспечение нормативного уровня освещения с применением прогрессивных энергосберегающих технологий и материалов	06 1 01 42130		3142,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42130	200	3142,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42130	240	3142,8
Вырубка аварийных и сухостойных деревьев на территории поселения	06 1 01 42140		329,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42140	200	329,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42140	240	329,0
Приведение в нормативное состояние мест размещения твердых бытовых отходов (урны, контейнерные площадки)	06 1 01 42150		586,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42150	200	586,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42150	240	586,0
Комплекс работ по инвентаризации мест захоронений	06 1 01 42160		724,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42160	200	724,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42160	240	724,0
Улучшение архитектурного облика поселения	06 1 01 42170		4265,7
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42170	200	4265,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42170	240	4265,7
Благоустройство территорий муниципальных образований Московской области в части защиты территорий муниципальных образований Московской области от неблагоприятного воздействия безнадзорных животных	06 1 01 42490		100,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42490	200	100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42490	240	100,0
Комплексное благоустройство дворовых территорий	06 1 01 42500		640,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42500	200	640,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 42500	240	640,0
Приобретение техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области за счет средств бюджета Московской области	06 1 01 61360		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 61360	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 61360	240	0,0
Софинансирование приобретения техники для нужд благоустройства территорий муниципальных образований Московской области за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	06 1 01 S1360		0,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 S1360	200	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	06 1 01 S1360	240	0,0
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности Муниципального бюджетного учреждения "Дрезненский комбинат благоустройства"	06 1 02 00000		7029,2
Субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения "Дрезненский комбинат благоустройства"	06 1 02 42460		7029,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06 1 02 42460	600	7029,2
Субсидии бюджетным учреждениям	06 1 02 42460	610	7029,2
Муниципальная программа «Организация проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории городского поселения Дрезна на 2017-2021 годы»	07 0 00 00000		160,0

Основное мероприятие "Проведение массовых, официальных физкультурных и спортивных мероприятий"	07 1 01 00000		160,0
Организация выездных спортивных мероприятий	07 1 01 42230		110,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 42230	200	110,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 42230	240	110,0
Организация официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории города Дрезна	07 1 01 42231		40,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 42231	200	40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 42231	240	40,0
Информационное обеспечение мероприятий, пропаганда здорового образа жизни	07 1 01 42232		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 42232	200	10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07 1 01 42232	240	10,0
Муниципальная программа «Развитие культуры городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2017-2021 годы»	08 0 00 00000		6002,9
Подпрограмма "Библиотечное обслуживание населения"	08 1 00 00000		2861,1
Основное мероприятие «Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов»	08 1 01 00000		2861,1
Расходы на обеспечение деятельности МКУК «Дрезненская городская библиотека	08 1 01 42190		2846,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 1 01 42190	100	2545,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08 1 01 42190	110	2545,8
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 42190	200	268,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 42190	240	268,2
Иные бюджетные ассигнования	08 1 01 42190	800	32,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 1 01 42190	850	32,6
Комплектование книжных фондов МКУК "Дрезненская городская библиотека"	08 1 01 42200		14,5
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 42200	200	14,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 1 01 42200	240	14,5
Подпрограмма «Проведение мероприятий и организация культурного отдыха и досуга населения»	08 2 00 00000		513,0
Основное мероприятие «Организация и проведение мероприятий в сфере культуры»	08 2 01 00000		513,0
Проведение культурно-досуговых мероприятий	08 2 01 42220		350,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 42220	200	350,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 42220	240	350,0
Проведение культурно-досуговых мероприятий за счет внебюджетных источников финансирования	08 2 01 42221		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 42221	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 42221	240	50,0
Развития комплекса досуговой инфраструктуры, необходимого для проведения мероприятий в сфере культуры	08 2 01 42240		113,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 42240	200	113,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 2 01 42240	240	113,0
Подпрограмма "Развитие парка культуры и отдыха"	08 3 00 00000		2578,8
Основное мероприятие «Обеспечение выполнения функций МКУК города Дрезна «Городской парк»	08 3 01 00000		2240,8
Расходы на обеспечение деятельности МКУК города Дрезна «Городской парк»	08 3 01 42210		2240,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08 3 01 42210	100	1885,1
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08 3 01 42210	110	1885,1
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 42210	200	350,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 01 42210	240	350,6
Иные бюджетные ассигнования	08 3 01 42210	800	5,1
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08 3 01 42210	850	5,1
Основное мероприятие «Благоустройство парка культуры и отдыха города Дрезна»	08 3 02 00000		338,0
Установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха	08 3 02 42250		338,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 3 02 42250	200	338,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 3 02 42250	240	338,0
Подпрограмма "Реализация молодежной политики"	08 4 00 00000		50,0
Основное мероприятие "Организация культурно-досуговых мероприятий для молодежи"	08 4 01 00000		50,0
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий для молодежи	08 4 01 42180		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08 4 01 42180	200	50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 4 01 42180	240	50,0
Муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского района Московской области в 2014-2018 годы»	09 0 00 00000		5203,14
Подпрограмма "Городская баня"	09 3 00 00000		300,3
Основное мероприятие "Поддержание надлежащего технического состояния городской бани"	09 3 01 00000		300,30
Мероприятия по содержанию городской бани	09 3 01 42370		300,30
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	09 3 01 42370	200	300,30
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09 3 01 42370	240	300,30
Подпрограмма «Восстановление объектов инженерной инфраструктуры военных городков»	09 4 00 00000		4902,84
Основное мероприятие "Восстановление систем коммунальной инфраструктуры военных городков"	09 4 01 00000		4902,84
Софинансирование на проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории Московской области, переданных в собственность муниципальных образований Московской области за счет средств местного бюджета	09 4 01 S0300		245,15
Межбюджетные трансферты	09 4 01 S0300	500	245,15
Иные межбюджетные трансферты	09 4 01 S0300	540	245,15
Проведение первоочередных мероприятий по восстановлению инфраструктуры военных городков на территории Московской области, переданных в собственность муниципальных образований Московской области	09 4 01 60300		4657,69
Межбюджетные трансферты	09 4 01 60300	500	4657,69
Иные межбюджетные трансферты	09 4 01 60300	540	4657,69
Муниципальная программа «Доступная среда городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района на 2015-2019 годы»	10 0 00 00000		30,0
Основное мероприятие «Создание безбарьерной среды на объектах культуры городского поселения Дрезна»	10 1 01 00000		15,0
Установка кнопки вызова помощника на входе	10 1 01 42640		15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 1 01 42640	200	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 1 01 42640	240	15,0
Основное мероприятие «Обеспечение беспрепятственного доступа к органам местного самоуправления»	10 1 02 00000		15,0

Установка кнопки вызова помощника на входе в здание администрации города Дрезна	10 1 02 42630		15,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	10 1 02 42630	200	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 1 02 42630	240	15,0
Муниципальная программа "Переселение граждан из многоквартирных жилых домов, признанных аварийными в установленном законодательством порядке, в городском поселении Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2015-2019 годы"	13 0 00 00000		24859,0
Основное мероприятие 2. Обеспечение жилыми помещениями граждан, пострадавших в результате воздействия аварийных, природных и техногенных факторов.	13 1 02 00000		24859,0
Приобретение жилых помещений для граждан, пострадавших в результате пожара в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, г.Дрезна, ул.Коммунистическая, д.7 за счет средств бюджета Московской области	13 1 02 60500		18619,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	13 1 02 60500	400	18619,0
Бюджетные инвестиции	13 1 02 60500	410	18619,0
Приобретение жилых помещений для граждан, пострадавших в результате пожара в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Московская область, Орехово-Зуевский район, г.Дрезна, ул.Коммунистическая, д.7 за счет средств бюджета городского поселения Дрезна	13 1 02 S0500		6240,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	13 1 02 S0500	400	6240,0
Бюджетные инвестиции	13 1 02 S0500	410	6240,0
Итого программных расходов			84106,54
Непрограммные расходы муниципального бюджета	99 0 00 00000		117,0
Членские взносы членами Совета муниципальных образований Московской области	99 0 00 00200		5,0
Иные бюджетные ассигнования	99 0 00 00200	800	5,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	99 0 00 00200	850	5,0
Транспортировка в морг с мест обнаружения или происшествия умерших	99 0 00 01400		112,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	99 0 00 01400	200	112,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99 0 00 01400	240	112,0
Итого непрограммных расходов			117,0
ВСЕГО РАСХОДОВ			84223,54

Приложение 5
к решению Совета депутатов города Дрезна №28/9 от 27.07.2017г.
Приложение 6
к решению Совета депутатов города Дрезна №19/7 от 31.05.2017г.
Приложение 6
к решению Совета депутатов города Дрезна №9/6 от 27.04.2017г.
Приложение 7
к решению Совета депутатов города Дрезна №4/2 от 13.02.2017г.
Приложение 6
к решению Совета депутатов города Дрезна №46/15 от 22.12.2016г.
Приложение 8
к решению Совета депутатов города Дрезна
"О бюджете городского поселения Дрезна Орехово-Зуевского муниципального района Московской области на 2017 год" №45/14 от 15.12.2016г.
к решению Совета депутатов города Дрезна
"О бюджете муниципального образования городского поселения Дрезна на 2014 год"

"Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета городского поселения Дрезна на 2017 год"

(тыс. рублей)

ад-мини-стра-тор	вид источников финансирования дефицитов бюджета						Наименование	Сумма
	груп-па	под-груп-па	под-ста-тья	под-ста-тья	эле-мент*	про-грамм-а (под-про-грам-ма)		
							Дефицит бюджета муниципального образования городского поселения Дрезна	24888,5
							в том числе за счет снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета	24888,5
							в процентах к общей сумме доходов без учета безвозмездных поступлений	66,6
							Источники финансирования дефицитов бюджетов	24 888,5
000						000	Государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации	
000						700	Размещение государственных (муниципальных) ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации ¹⁾	
000						710	Размещение государственных ценных бумаг субъектов Российской Федерации, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации ¹⁾	
000						800	Погашение государственных (муниципальных) ценных бумаг, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации ²⁾	
000						810	Погашение государственных ценных бумаг субъектов Российской Федерации, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации ²⁾	
000						000	Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
000						700	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
000						710	Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами муниципальных образований в валюте Российской Федерации	
000						800	Погашение кредитов, предоставленных другими бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	
000						810	Погашение бюджетами муниципальных образований кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	
000						000	Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	0

000							700	Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
000	01	02	00	00	10	0000	710	Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных образований в валюте Российской Федерации	
000							800	Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	
000	01	02	00	00	10	0000	810	Погашение бюджетами муниципальных образований кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	
000							000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	24888,5
014	01	05	02	01	13	0000	510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-59335,04
							520	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета, временно размещенных в ценные бумаги	
014	01	05	02	01	13	0000	610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	84223,54
							620	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета, временно размещенных в ценные бумаги	
014	01	06	00	00	00	0000	000	Иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	
014	01	06	04	00	00	0000	000	Исполнение государственных и муниципальных гарантий	
014	01	06	04	01	00	0000	800	Исполнение государственных и муниципальных гарантий в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом государственных и муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	
014	01	06	04	01	10	0000	810	Исполнение муниципальных гарантий поселений в валюте Российской Федерации в случае, если исполнение гарантом муниципальных гарантий ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу	

Всего источников финансирования дефицита

*) 04 - бюджет городского округа, 05 - бюджет муниципального района, 10 - бюджет поселения

ГЛАВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МАЛОДУБЕНСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07.2017 № 31
д. Малая Дубна

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области"»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 28.07.2012 года №133-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области" согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Малодубенское <http://malaya-dubna.ru>.

3. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**И.О. Главы администрации
сельского поселения Малодубенское
О.А. Федорова**

Приложение № 1
Утверждено
Постановлением И.О. Главы
администрации сельское поселение Малодубенское
«28» июля 2017 № 31

Типовая форма административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области"

Список разделов

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Муниципальной услуги 4
2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги 4
3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги 5

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 5

4. Наименование Муниципальной услуги 5
5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги 5
6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги 5
7. Срок регистрации Заявления на предоставление Муниципальной услуги 7
8. Срок предоставления Муниципальной услуги 7
9. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги 7
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 8
11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые на-

ходятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления 9

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги 10

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги 11

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги 12

15. Максимальный срок ожидания в очереди 12

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги 12

17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги 12

18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги 12

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга 13

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги 13

21. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме 13

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ 14

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги 14

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 15

23. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации (наименование муниципального образования) положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений 15

24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги 15

25. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации (наименование муниципального образования) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги 16

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 16

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

27. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответ на жалобу 16

VI. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

28. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 16

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 16

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ АДМИНИСТРАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИНФОРМИРОВАНИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 16

ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ ИНФОРМАЦИИ ПО ВОПРОСАМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОРЯДКЕ, ФОРМЕ И МЕСТЕ РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 16

ПЕРЕЧЕНЬ ОРГАНОВ И ОРГАНИЗАЦИЙ, С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ (НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ) МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 16

БЛАНК ОРДЕРА НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 16

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 7 16

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ЗАКРЫТИИ ОРДЕРА НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 8 16

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 9 16

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОРДЕРА НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 10 16

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОРДЕРА НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА АВАРИЙНО-ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫХ РАБОТ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 11 16

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПЕРЕОФОРМЛЕНИЕ (ПРОДЛЕНИЕ) ОРДЕРА НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 12 16

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЗАКРЫТИЕ ОРДЕРА НА ПРАВО ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 13 16

ФОРМА АКТА О ЗАВЕРШЕНИИ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ И ВЫПОЛНЕННОМ БЛАГОУСТРОЙСТВЕ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 14 16

ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 15 16

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 16 16

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 17 16

ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ УСЛУГИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 16

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 19 16

БЛОК-СХЕМА 16

ПРИЛОЖЕНИЕ 20 16

ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ 16

Термины и определения

Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте указаны в Приложении 1к настоящему Административному регламенту.

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

1.1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области» (далее – Муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения Малодубенское (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Получение ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское обязательно при производстве следующих работ:

1.2.1. Строительство, реконструкция сетей инженер-

но-технического обеспечения.

1.2.2. Инженерно-геологические изыскания.

1.2.3. Капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог.

1.2.4. Размещение и установка объектов, для размещения которых не требуется предоставления земельных участков и установления сервитутов.

1.2.5. Аварийно-восстановительный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений.

1.2.6. Снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения.

1.2.7. Проведение археологических работ.

1.2.8. Благоустройство и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов.

1.2.9. Установка опор информационных и рекламных конструкций.

1.3. Проведение любых видов земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Московской области без разрешения (ордера) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются:

2.1.1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеющие право пользования объектом недвижимости, расположенным на территории Московской области, или уполномоченные от имени собственника объекта недвижимости заключать договора на выполнение земляных работ или осуществлять проведение земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское.

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Административного регламента, может представлять иное лицо, действующее в интересах Заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия (далее – представитель Заявителя).

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Администрации, структурных подразделений администрации предоставляющих Муниципальную услугу контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет Администрации, и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставления Муниципальной услуги приведены в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское».

5. Органы и организации, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является Администрация сельского поселения Малодубенское. Заявитель (представитель Заявителя) обращается за предоставлением Муниципальной услуги в Администрацию муниципального образования, на территории которого расположен земельный участок.

5.2. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Администрации - общий сектор.

5.3. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги и посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг Московской

области (далее – РПГУ).

5.4. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ. Перечень МФЦ указан в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

5.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг включенных в утвержденный постановлением Правительства Московской области от 01.04.2015 №186/12 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.6. Перечень органов и организаций, с которыми взаимодействует Администрация в целях предоставления Муниципальной услуги, приведен в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

6. Основания для обращения и результаты предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается в Администрацию посредством РПГУ за:

6.1.1. Получением ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

6.1.2. Получением ордера на право производства аварийно-восстановительных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

6.1.3. Переоформлением (продление) ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

6.1.4. Закрытием ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

6.1.5. Способы подачи Заявления о предоставлении Муниципальной услуги приведены в пункте 17 настоящего Административного регламента.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

6.2.1. Ордер на право производства земляных работ по форме, указанной в Приложении 5к настоящему Административному регламенту;

6.2.2. Уведомление об отказе в выдаче ордера на право производства земляных работ по форме, указанной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту;

6.2.3. Уведомление о закрытии ордера на право производства земляных работ по форме, указанной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) уполномоченного должностного лица Администрации и направляется специалистом Администрации в личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ посредством Модуля оказания услуг единой информационной системы оказания услуг, установленного в Администрации (далее - Модуль оказания услуг ЕИС ОУ). Перечень уполномоченных должностных лиц Администрации определяется соответствующим приказом (распоряжением) руководителя Администрации.

6.4. В случае необходимости Заявитель (представитель Заявителя) может получить результат предоставления Муниципальной услуги в МФЦ при условии указания соответствующего способа получения результата в Заявлении. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ экземпляр электронного документа на бумажном носителе, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, заверяется подписью уполномоченного специалиста МФЦ и печатью МФЦ.

6.5. Факт предоставления Муниципальной услуги фиксируется в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ администрации сельского поселения Малодубенское с приложением результата предоставления Муниципальной услуги.

6.6. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 04.08.2005 № 533/25 «О порядке уведомления о выданных разрешениях на проведение

строительных, строительно-монтажных, земляных, ремонтных работ, аварийного вскрытия, установку временных объектов, размещение средств наружной рекламы в Московской области» не позднее 10 дней со дня выдачи, уведомление о каждом выданном ордере на право производства земляных работ направляется Администрацией в территориальный отдел Главного управления административно-технического надзора Московской области.

6.7. Администрация обеспечивает регистрацию выданного ордера в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Московской области (далее – ИСОГД Московской области) в течение 5 рабочих дней с момента выдачи ордера, с использованием интерактивной формы дистанционной регистрации документов на сайте ИСОГД Московской области.

7. Срок регистрации Заявления на предоставление Муниципальной услуги

7.1. Документы, поданные в электронной форме через РПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируются в Администрации в день его подачи.

7.2. Документы, поданные через РПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в Администрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. При обращении Заявителя за получением ордера на право производства земляных работ или его закрытием не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.1.2. При обращении Заявителя за переоформлением (продлением) ордера на право производства земляных работ не может превышать 5 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.1.3. При обращении Заявителя за получением ордера на право производства аварийно-восстановительных работ не может превышать 3 рабочих дней с даты регистрации Заявления в Администрации.

8.2. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, при условии невозможности оформления соответствующего ордера на право производства земляных работ в установленном порядке, проведение аварийно-восстановительных работ может быть осуществлено незамедлительно при условии направления соответствующей информации Единую дежурно-диспетчерскую службу Орехово-зюевского муниципального района (далее – ЕДДС) до начала работ, а также с последующей подачей в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ Заявления в Администрацию.

8.3. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более трех суток в летний период и не более пяти суток в зимний период.

8.4. Подача Заявления на переоформление (продление) действия ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Московской области осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного ордера.

8.5. Подача Заявления на закрытие ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Московской области осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного ордера.

8.6. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены.

9. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление Муниципальной услуги являются Закон Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области», Закон Московской области от 10.07.2014 № 106/2014-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области и органами государственной власти Московской области», Закон Московской области от

24.07.2014 № 107/2014-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Московской области отдельными государственными полномочиями Московской области», Правила благоустройства территории сельского поселения Малодубенское.

9.2. Список иных нормативных правовых актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги, приведен в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

10.1. В случае обращения за получением Муниципальной услуги вне зависимости от основания обращения представляются следующие документы:

10.1.1. В случае обращения непосредственно самим Заявителем:

10.1.1.1. Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем, в соответствии с Приложениями 9-12 к настоящему Административному регламенту;

10.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя

10.1.2. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги:

10.1.2.1. Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно самим Заявителем;

10.1.2.2. Документ, удостоверяющий личность представителя;

10.1.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подачу документов и получение результата оказания Муниципальной услуги.

10.1.3. При обращении за получением Муниципальной услуги представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, а также получение результата оказания Муниципальной услуги:

10.1.3.1. Заявление на предоставление Муниципальной услуги, подписанное непосредственно представителем Заявителя;

10.1.3.2. Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя;

10.1.3.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, уполномоченного на подписание и подачу документов, получение результата оказания Муниципальной услуги.

10.2. В случае обращения за получением ордера на право производства земляных работ с документами, указанным в пункте 10.1, представляются следующие документы:

10.2.1. Проект производства работ.

10.2.2. Календарный график производства работ.

10.2.3. Свидетельство о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, на право ведения работ исполнителем, указанным в Заявлении (для работ, требующих наличия данного свидетельства).

10.2.4. Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

10.2.5. Договор о присоединении к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения).

10.2.6. Договор со специализированной подрядной организацией о проведении работ по восстановлению благоустройства территории, включая работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия и нарушенного плодородного слоя земли, газонов, зеленых насаждений.

10.2.7. Схема организации движения транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ с приложением копии уведомления соответствующего подразделения ГИБДД о предстоящих земляных работах (при проведении работ на проезжей части дорог или тротуарах).

Уведомление о месте и сроках проведения работ, а также утвержденная схема передаются в подразделения Госавтоинспекции на региональном или районном уров-

не, осуществляющие федеральный государственный надзор в области безопасности дорожного движения на участке дороги, где планируется проведение работ, не менее чем за сутки. При проведении долговременных работ длительностью более 5 суток соответствующее подразделение Госавтоинспекции информируется об адресе участка, на котором намечено проведение работ, сроках их проведения не менее чем за 7 суток.

10.2.8. Распорядительный документ собственника (правообладателя) на снос здания, сооружения, ликвидацию сетей инженерно-технического обеспечения (при сносе зданий, сооружений, ликвидации сетей инженерно-технического обеспечения).

10.3. В случае обращения за получением ордера на проведение аварийно-восстановительных работ с документами, указанными в пункте 10.1, представляются следующие документы:

10.3.1. Телефонограмма об аварии в Единую дежурно-диспетчерскую службу Орехово-Зуевского муниципального района;

10.3.2. Схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

10.4. В случае обращения за переоформлением (продлением) ордера на право производства земляных работ с документами, указанными в пункте 10.1, представляются следующие документы:

10.4.1. Календарный график производства земляных работ.

10.4.2. Проект производства работ в случае изменения технических решений.

10.4.3. Документы, перечисленные в пунктах 10.2.3 – 10.2.4, 10.2.6 настоящего Административного регламента, в случае смены исполнителя работ.

10.5. Переоформление (продление) ордера на право производства работ осуществляется в случае увеличения объема работ и изменений технических решений, продления срока выполнения работ, смены исполнителя работ, а также в случае форс-мажорных обстоятельств.

10.6. В случае обращения за закрытием ордера на право производства земляных работ с документами, указанными в пункте 10.1, представляются следующие документы:

10.6.1. Акт о завершении земляных работ, засыпке траншей и выполненном благоустройстве подтверждающий восстановление территории, согласованный с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ, по форме, указанной в Приложении 13 к настоящему Административному регламенту.

10.7. Сведения о регистрации исполнительной документации в ИСОГД Московской области (представляются в виде регистрационного номера ИСОГД Московской области в случае строительства, реконструкции подземных коммуникаций и сооружений).

10.8. Требования к документам и сведениям, указанным в пунктах 10.1-10.5 приведены в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Органов власти, Органов местного самоуправления

11.1. В целях предоставления Муниципальной услуги по основанию, предусмотренному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента, Администрацией запрашиваются:

11.1.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Московской области (для проверки полномочий);

11.1.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) в территориальном органе Федеральной налоговой службы по Московской области (для проверки полномочий);

11.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты недвижимости, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для определения правообладателя объекта и проверки полномочий);

11.1.4. Документы, подтверждающие право собственности или распоряжения подземными или наземными сетями, коммуникациями (при работах с данными сетями, коммуникациями) в Федеральной службе государствен-

ной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (для определения правообладателя коммуникаций и проверки полномочий);

11.1.5. Разрешение на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случаях, установленных постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, которые могут быть размещены на землях государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов») в Администрации Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (для проверки полномочий на размещение объектов);

11.1.6. Разрешение на строительство объекта капитального строительства (в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации) в Министерстве строительного комплекса Московской области (для проверки полномочий на строительство объектов);

11.1.7. Документация по планировке территории (в случае необходимости разработки данной документации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, градостроительным планом земельного участка) в Министерстве строительного комплекса Московской области (для проверки полномочий на строительство сетей и коммуникаций);

11.1.8. Проектная документация (в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации) в ИСОГД Московской области (для уточнения проводимых земляных работ).

11.1.9. Разрешение на проведение археологических работ в Главном управлении культурного наследия Московской области (для проверки полномочий на проведение работ).

11.1.10. Сведения о результатах проверки территории, на которой производились земляные работы, в территориальном подразделении Главного управления административно-технического надзора Московской области.

11.2. В случае, если информация, указанная в пунктах 11.1.6-11.1.8 настоящего Административного регламента, размещена в ИСОГД Московской области, то получение информации осуществляется посредством запроса в ИСОГД Московской области.

11.3. Документы, перечисленные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

11.4. Администрация не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, указанных в пункте 11.1. настоящего Административного регламента.

11.5. Администрация не вправе требовать от Заявителя представления информации и осуществления действий, непредусмотренных Административным регламентом.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

12.1.1. Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информации, указанных в подразделе 10 настоящего Административного регламента.

12.1.2. Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.

12.1.3. Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки.

12.1.4. Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица.

12.1.5. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, заполнение, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).

12.1.6. Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в

полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 15 к настоящему Административному регламенту.

12.3. Отказ в приеме документов подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации и направляется в личный кабинет Заявителя (представителю Заявителя) на РПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявления в Администрации.

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

13.1.1. Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, представленных Заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

13.1.2. Представление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.

13.1.3. Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области.

13.1.4. Наличие незакрытых ранее выданных ордеров, срок действия которых истек.

13.1.5. Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения земляных работ в соответствии с подразделом 10 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе.

13.2. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю (представителю Заявителя) через РПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

13.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании личного письменного заявления в свободной форме, направленного в адрес Администрации или по адресу электронной почты указанному в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

13.4. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Муниципальной услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления Муниципальной услуги - пятнадцать минут.

16. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги

16.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

17. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

17.1. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

17.1.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель (представитель Заявителя, уполномоченный на подписание Заявления) авторизуется в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде. Заполненное Заявление отправляет вместе с прикрепленными электронными образцами документов, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заяви-

теля, уполномоченного на подписание Заявления).

17.1.2. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на подписание Заявления, прикрепляется электронный образ Заявления, подписанного Заявителем.

17.1.3. Отправленное Заявление и документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

17.2. В МФЦ Заявителю (представителю Заявителя) обеспечен бесплатный доступ к РПГУ для подачи документов в электронном виде в порядке, предусмотренном в п. 17.1. настоящего Административного регламента.

18. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

18.1. Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

18.1.1. Через Личный кабинет на РПГУ;

18.1.2. По электронной почте.

18.2. Заявитель (представитель Заявителя) может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30 или посредством сервиса РПГУ «Узнать статус Заявления».

18.3. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть получен следующими способами:

18.3.1. Через Личный кабинет на РПГУ в виде электронного документа.

18.3.2. Через МФЦ в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

18.4. Способ получения результата предоставления Муниципальной услуги указывается Заявителем (представителем Заявителя) в Заявлении.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется

Муниципальная услуга

19.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, приведены в Приложении 16 к настоящему Административному регламенту.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги приведены в Приложении 17 к настоящему Административному регламенту.

20.2. Требования к обеспечению доступности Муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья приведены в Приложении 18 к настоящему Административному регламенту.

21. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В электронной форме документы, указанные в подразделе 10 настоящего Административного регламента, а также документы, указанные в подразделе 11 настоящего Административного регламента, если предоставляются Заявителем по собственной инициативе, подаются посредством РПГУ.

21.2. При подаче, документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, прилагаются к электронной форме Заявления в виде отдельных файлов.

21.3. Требования к формату электронных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги:

1) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых Заявителем;

2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

3) количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа на бумажном носителе;

4) документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

- pdf (для документов с текстовым содержанием);

- pdf, dwg, dxf, jpeg (для документов с графическим содержанием);

5) документы в электронном виде должны содержать:

- текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

- графические изображения;
6) структура документа в электронном виде включает:
- содержание и поиск данного документа;
- закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

21.4. Сканирование документов осуществляется:
1) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
2) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
3) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

4) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

21.5. При направлении документов в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.

21.6. Доверенность, подтверждающая правомочия на обращение за получением Муниципальной услуги, представляет физического лица подписывается ЭП нотариуса.

21.7. На основании данных, заполненных Заявителем в электронной форме Заявления, с помощью сервисов РПГУ формируется печатная форма Заявления, которая должна быть распечатана, подписана собственноручно Заявителем, отсканирована и приложена к электронной форме Заявления в качестве отдельного документа.

21.8. Заявитель (Представитель заявителя) имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете с помощью статусной модели РПГУ.

21.9. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителей) к РПГУ на базе МФЦ, в том числе консультирование Заявителей по порядку предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи от 21.07.2016 N 10-57/ПВ «О региональном стандарте организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

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

22. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги

22.1. Предоставление Муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация Заявления и документов, представленных Заявителем.
- 2) Обработка документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
- 3) Формирование и направление межведомственных запросов (при обращении по основанию, указанному в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента);
- 4) Формирование результата предоставления Муниципальной услуги.
- 5) Выдача результата предоставления Муниципальной услуги.

22.2. Блок-схема предоставления Муниципальной услуги приведена в Приложении 19 к настоящему Административному регламенту.

22.3. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении 20 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

23. Порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации сельского поселения Малодубенское положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

23.1. Контроль за соблюдением должностными лицами Администрации, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется в форме:

□ текущего контроля за соблюдением полноты и качества предоставления Муниципальной услуги (далее - Текущий контроль);

□ контроля за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги.

23.2. Текущий контроль осуществляет руководителем Администрации и уполномоченные им должностные лица.

23.3. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном руководителем Администрации с учетом требований настоящего Административного регламента.

23.4. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с порядком, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области» и на основании Закона Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

24. Порядок и периодичность осуществления Текущего контроля полноты и качества предоставления Муниципальной услуги и Контроля

за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий участвующих в предоставлении Муниципальной услуги должностных лиц Администрации, а также в форме внутренних проверок в Администрации по заявлениям, обращениям и жалобам граждан, их объединений и организаций на решения, а также действия (бездействия) должностных лиц Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги.

24.2. Порядок осуществления Текущего контроля утверждается руководителем Администрации или уполномоченным лицом Администрации.

24.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области посредством проведения плановых и внеплановых проверок, систематического наблюдения за исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений Административного регламента в части соблюдения порядка предоставления Муниципальной услуги.

24.4. Плановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области не чаще одного раза в два года.

24.5. Внеплановые проверки Администрации или должностного лица Министерства проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов, органов местного самоуправления информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих, а в отношении органов государственной власти Московской области также могущих повлечь возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

24.6. Внеплановые проверки Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области без согласования с органами прокуратуры в соответствии с поруче-

ниями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также в целях контроля за исполнением ранее выданного предписания об устранении нарушения обязательных требований.

24.7. Должностными лицами Администрации, ответственными за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, являются руководители структурных подразделений Министерства, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента.

25. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации (наименование муниципального образования) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги

25.1. Должностные лица Администрации, ответственные за предоставление Муниципальной услуги и участвующие в предоставлении Муниципальной услуги несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

25.2. Неполное или некачественное предоставление Муниципальной услуги, выявленное в процессе Текущего контроля, влечёт применение дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25.3. Нарушение порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление Муниципальной услуги с нарушением срока, установленного Административным регламентом, предусматривает административную ответственность должностного лица Администрации, ответственного за соблюдение порядка предоставления Муниципальной услуги, установленную Законом Московской области от 4 мая 2016 года № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

25.4. К нарушениям порядка предоставления Муниципальной услуги, установленного настоящим Административным регламентом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» относится:

1) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

2) требование от Заявителя (представителя Заявителя) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) требование от Заявителя (представителя Заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, для предоставления Муниципальной услуги не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

5) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

6) отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;

7) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены Административным регламентом;

8) немотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

9) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

26. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

26.1. Требованиями к порядку и формам Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;
- тщательность.

26.2. Независимость Текущего контроля заключается в том, что должностное лицо, уполномоченное на его осуществление независимо от должностного лица, муниципального служащего, работника Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет родства с ним.

26.3. Должностные лица, осуществляющие Текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

26.4. Тщательность осуществления Текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

26.5. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

26.6. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, муниципальными служащими Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

26.7. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

26.8. Заявители могут контролировать предоставление Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий) по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через РПГУ, в том числе в МФЦ посредством бесплатного доступа к РПГУ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц участвующих в предоставлении Муниципальной услуги

27. Основания для жалоб, форма и содержание жалоб, порядок рассмотрения и ответ на жалобу

27.1. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой в Администрацию, а также Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации Заявления Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

2) нарушение срока предоставления Муниципальной услуги, установленного Административным регламентом;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у Заявителя, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены Административным регламентом;

6) требование с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной Административным регламентом;

7) отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

27.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

27.3. Жалоба может быть направлена через личный кабинет на РПГУ, подана при посещении МФЦ, направлена по почте, с использованием официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме Заявителя (представителя Заявителя) в Министерстве. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

27.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо организации, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги (МФЦ); фамилию, имя, отчество должностного лица, муниципального служащего, работника органа, предоставляющего услугу либо работника организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях);

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

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

27.5. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

27.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия), нарушающих их права и законные интересы.

27.7. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению:

1) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации.

2) в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

27.8. В случае если Заявителем в Администрацию подана жалоба, рассмотрение которой не входит в его компетенцию, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрацию жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

27.9. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

27.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 29.9 Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

27.11. При удовлетворении жалобы Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения.

27.12. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признания жалобы необоснованной.

27.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков события административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области или органы прокуратуры соответственно.

27.14. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Администрации, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги;

7) в случае если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

27.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

27.16. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению).

27.17. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.18. Порядок рассмотрения жалоб Заявителей Министерством государственного управления, информаци-

онных технологий и связи Московской области происходит в порядке осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 16 апреля 2015 года № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

VI. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

28. Правила обработки персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги

28.2. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги осуществляется на законной и справедливой основе с учетом требований законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

28.3. Обработка персональных данных при предоставлении Муниципальной услуги ограничивается достижением конкретных, определенных Административным регламентом целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

28.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

28.5. Целью обработки персональных данных является исполнение должностных обязанностей и полномочий специалистами Администрации в процессе предоставления Муниципальной услуги, а также осуществления установленных законодательством Российской Федерации государственных функций по обработке результатов предоставленной Муниципальной услуги.

28.6. При обработке персональных данных в целях оказания Муниципальной услуги не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

28.7. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленной цели обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленной цели их обработки.

28.8. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к цели обработки персональных данных. Должностные лица Администрации должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

28.9. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требует цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, законодательством Московской области, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

28.10. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 28.4 настоящего Административного регламента, в Администрации обрабатываются персональные данные, указанные в Заявлении (Приложение 9-12 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему документах.

28.11. В соответствии с целью обработки персональных данных, указанной в подпункте 28.5 Административного регламента, к категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся физические лица, обратившиеся за предоставлением Муниципальной услуги.

28.12. Сроки обработки и хранения указанных выше персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, а также иными требованиями законодательства и нормативными документами. По истечению сроков обработки и хранения персональные данные подлежат уничтожению либо обез-

личиванию, если иное не предусмотрено законодательством.

28.13. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

28.14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация должна прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами).

28.15. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

28.16. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

4) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, Административного регламента;

5) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

6) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

7) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

28.17. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

8) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

9) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

10) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

28.18. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

28.19. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, принимает меры защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к типовой форме Административному
регламенту предоставления
Муниципальной услуги

Термины и определения

В Административном регламенте используются следующие термины и определения:

Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории (наименование муниципального образования)»

Благоустройство – комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории Московской области;

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Заявитель – лицо, обращающееся с Заявлением о предоставлении Муниципальной услуги

Заявитель, зарегистрированный в ЕСИА – лицо, обращающееся с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги, имеющее учетную запись в ЕСИА, прошедшую проверку, а личность пользователя подтверждена надлежащим образом (в любом из центров обслуживания Российской Федерации или МФЦ Московской области)

Заявление – Запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом.

Земляные работы – работы, связанные со вскрытием грунта на глубину более 30 сантиметров (за исключением пахотных работ), забивкой и погружением свай при возведении объектов и сооружений всех видов, подземных и наземных инженерных сетей, коммуникаций, а равно отсыпка грунтом на высоту более 50 сантиметров;

Личный кабинет РПГУ - Сервис РПГУ, позволяющий отображать информацию о ходе и результате предоставления государственных и муниципальных услуг

Модуль оказания услуг ЕИС ОУ - Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории (наименование муниципального образования)»

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Орехово-Зуевского муниципального района

Ордер на право производства земляных работ – документ, выдаваемый Администрацией сельского поселения Малодубенское на право производства земляных, буровых и других работ при строительстве, ремонте, сносе объектов недвижимости, подземных инженерных сооружений и коммуникаций, дорог, тротуаров, проведении инженерно-геологических изысканий, работ по благоустройству, аварийно-восстановительном ремонте инженерных коммуникаций, сооружений и дорог на территории сельского поселения Малодубенское, а также при размещении, установке объектов без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случаях, установленных действующим законодательством).

РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу <http://uslugi.mosreg.ru>;

Сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»

Электронный документ – документ, информация которого предоставлена в электронной форме и подписана усиленной квалифицированной электронной подписью

Электронный образ документа – документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением его реквизитов

Приложение 2
к Типовой форме Административного
регламента предоставления
Муниципальной услуги

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации и организаций, участвующих в предоставлении и информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги

1. Администрация сельского поселения Малодубенское

Место нахождения:

Юридический адрес: 142631, Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Малая Дубна, ул. Центральная, дом 46.

Фактический адрес: 142631, Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Малая Дубна, дом 17»а».

График работы:

понедельник
вторник
среда
четверг
пятница
с 8-30 до 16-30, перерыв с 12-30 до 13-30
суббота и воскресенье
выходной

Контактный телефон Администрации: 8 (496) 416-35-10; 8 (496) 416-35-11

Контактный телефон структурного подразделения предоставляющего Муниципальную услугу Администрации: 8 (496) 416-35-11

График приема Заявителей по вопросу консультирования по порядку предоставления Муниципальной услуги

понедельник
вторник
среда
четверг
пятница
с 8-30 до 16-30, перерыв с 12-30 до 13-30
выходной суббота и воскресенье

Почтовый адрес Администрации: 142631, Московская область, Орехово-Зуевский район, д. Малая Дубна, дом 17»а».

Адрес электронной почты: malodubenskoe2009@yandex.ru

Официальный сайт в сети Интернет: <http://www.maladubna.ru/>

Информирование Заявителей о порядке оказания Муниципальной услуги осуществляется также по телефону центра телефонного обслуживания населения Московской области 8(800)550-50-30.

2. Справочная информация о месте нахождения МФЦ, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты

Информация приведена на сайтах:

- РПГУ: uslugi.mosreg.ru
- МФЦ: mfc.mosreg.ru

Приложение 3
к Типовой форме Административного
регламента предоставления
Муниципальной услуги

Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги, порядке, форме и месте размещения информации о порядке предоставлении Муниципальной услуги

1. Информация о предоставлении Муниципальной услуги размещается в электронном виде:

- на официальном сайте Администрации;
- на официальном сайте МФЦ;
- на порталах uslugi.mosreg.ru, gosuslugi.ru на страни-

цах, посвященных Муниципальной услуге.

2. Размещенная в электронном виде информация о предоставлении Муниципальной услуги должна включать в себя:

а) наименование, почтовый адрес, справочные номера телефонов, адреса электронной почты, адрес сайта Администрации;

б) график работы Администрации;

в) требования к Заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

г) выдержки из правовых актов, в части касающейся Муниципальной услуги;

д) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

е) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

ж) образцы оформления документов, необходимых для получения Государственной услуги, и требования к ним;

з) требования к заявлению и прилагаемым к нему документам (включая их перечень);

3) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов, относящихся к Муниципальной услуге, и ответы на них.

3. Информация, указанная в пункте 2 подпунктах «а» и «б» настоящего Приложения к настоящему Административному регламенту, предоставляется также специалистами МФЦ при обращении Заявителей:

и) в МФЦ через РПГУ;

к) по почте, в том числе электронной;

л) по телефонам, указанным в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

4. Обеспечение бесплатного доступа Заявителей (представителей Заявителя) к РПГУ, в том числе консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21 июля 2016 № 10-57/РВ.

5. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги муниципальными служащими Администрации осуществляется бесплатно.

6. Информирование Заявителей (представителей Заявителей) о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по телефону «горячей линии» 8-800-550-50-30.

Приложение 4
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Перечень органов и организаций, с которыми осуществляет взаимодействие Администрация сельского поселения Малодубенское Орехово-Зуевского муниципального района Московской области в ходе предоставления Муниципальной услуги

В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация Московской области взаимодействует с:

1. Федеральной налоговой службы по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, пункты 11.1.1.- 11.1.2. настоящего Административного регламента);

2. Управлением Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, пункты 11.1.3.- 11.1.4. настоящего Административного регламента);

3. Территориальными органами Федеральной налоговой службы по Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, пункт 11.1.5 настоящего Административного регламента);

4. Министерством строительного комплекса Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, пункты 11.1.6 -11.1.7 настоящего Административного регламента);

5. Главным управлением архитектуры и градостроительства Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, пункт 11.1.8 настоящего Административного регламента);

6. Главным управлением культурного наследия Мос-

ковской области (в рамках межведомственного взаимодействия, пункт 11.1.9 настоящего Административного регламента);

7. Главным управлением административно-технического надзора Московской области (в рамках межведомственного взаимодействия, пункт 11.1.10 настоящего Административного регламента);

Приложение 5
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Бланк ордера на право производства земляных работ (Оформляется на бланке Администрации)

Ордер
на право производства земляных работ
на территории (наименование муниципального образования)

_____ (дата оформления)

№ _____

Выдан представителю

_____ (наименование организации)

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

на право производства

_____ (наименование работ)

_____ (адрес проведения работ)

Работы начать "___" _____ 20__ г. и закончить с окончательным выполнением всех работ по благоустройству и восстановлению дорожных покрытий до "___" _____ 20__ г.

Общие условия:

Особые условия:

Адрес организации:

Телефон:

Контактный телефон ответственного за производство работ: _____

_____ (должность уполномоченного работника (Ф.И.О) органа, осуществляющего выдачу ордера на право производства земляных работ)

«___» _____ 201__ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение 6
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма Уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги

(Оформляется на бланке Администрации)
Кому _____

наименование заявителя

_____ (для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

_____ для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ФИО,

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Администрацией (наименование муниципального образования) рассмотрено заявление от _____ № _____.

В соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское Администрацией сельского поселения Малодубенское отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

Пункт Административного регламента	Описание нарушения
пп.13.1.1 Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.	Указываются конкретные противоречия со ссылкой на документы
пп.13.1.2 Представление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом.	Указывается ссылка на документ в котором выявлено нарушение
пп. 13.1.3 Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области.	Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение
пп. 13.1.4 Наличие незакрытых ранее выданных ордеров, срок действия которых истек.	Указывается реквизиты ордера, который не закрыт.
пп. 13.1.5 Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения земляных работ в соответствии с <u>подразделом 10</u> Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе.	Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение

Дополнительно информируем, что

_____ (указывается информация необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В случае если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться

на консультацию к эксперту Администрации через портал государственных и муниципальных услуг Московской области по следующей ссылке.

_____ (должность уполномоченного
Должностного лица)

_____ (Ф.И.О)

« _____ » _____ 201 _ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение 7
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма Уведомления о закрытии ордера на право производства земляных работ

(Оформляется на бланке Администрации)
Кому _____

наименование заявителя

_____ (для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

_____ для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ФИО,

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление о закрытии ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское

Администрация (наименование муниципального образования) уведомляет Вас о закрытии ордера № _____ на выполнение работ _____, проведенные по адресу: _____.

Ордер № _____ закрыт _____ (дата закрытия).

_____ (должность уполномоченного работника органа, осуществляющего закрытие ордера на право производства земляных работ)

_____ (Ф.И.О)

« _____ » _____ 201 _ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение 8
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание Муниципальной услуги

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими документами:

1. Градостроительным кодексом Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
3. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
5. Законом Московской области от 30.11.2004 № 161/2004-ОЗ "О государственном административно-техническом надзоре на территории Московской области";
6. Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ "О рассмотрении обращений граждан";
7. Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ "О благоустройстве в Московской области";
8. Закон Московской области от 10.10.2014 N 124/2014-ОЗ "Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Московской области";
9. Постановлением Правительства Московской области от 04.08.2005 № 533/25 "О порядке уведомления о выданных разрешениях на проведение строительных, строительно-монтажных, земляных, ремонтных работ, аварийного вскрытия, установку временных объектов,

размещение средств наружной рекламы в Московской области”;

10. Постановлением Правительства Московской области от 08.04.2015 № 229/13 «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, которые могут быть размещены на землях государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

11. Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 N 1300 “Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов”;

12. Постановлением Правительства МО от 25.03.2016 N 233/9 “Об утверждении Порядка формирования и ведения Сводного плана подземных коммуникаций и сооружений Московской области, Порядка проведения контрольно-геодезической съемки и передачи исполнительной документации на территории Московской области и о внесении изменения в постановление Правительства Московской области от 19.06.2006 N 536/23 “Об утверждении состава и содержания проектов планировки территории, подготовка которых осуществляется на основании документов территориального планирования Московской области и на основании документов территориального планирования муниципальных образований Московской области”

13. Постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 “Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов представления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области”;

14. 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”.

Приложение 9
к Типовой форме Административного
регламента предоставления
Муниципальной услуги

**Форма Заявления на получение ордера на право
производства земляных работ**

Руководителю администрации
(наименование муниципального образования)

(ФИО)

Заявитель

(для юридических лиц:
наименование организации, ИНН)

(для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей :ФИО)

юридический и почтовый
адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче ордера на право производства земляных работ

Прошу выдать ордер на право производства земляных работ

(наименование объекта, вид земляных работ)

на земельном участке по адресу:

(полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта

Российской Федерации, городского округа

или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)

сроком на _____ месяцев /дней, с
«__» _____ 20__ по

«__» _____ 20__ г.

Производителем работ назначен

(фамилия, имя, отчество и должность лица, назначаемого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации

Контактный телефон ответственного производителя

Обязательство по гарантийному восстановлению дорожных покрытий, благоустройству и озеленению территории после завершения работ

(наименование организации, которая будет проводить работу по благоустройству и восстановлению

дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения:

(сведения и документы, необходимые для получения ордера на право производства земляных работ)

_____ на _____ листах

Реквизиты документов:

Разрешение на строительство - _____;

Проект планировки территории - _____;

Разрешение на размещение объекта - _____;

Проектная документация (регистрационный номер ИСОГД) - _____;

Разрешение на проведение археологических работ - _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ _____ в форме документа на бумажном или электронном носителе;

предоставить через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа (в случае, если запрос подан через Портал) (нужное подчеркнуть).

Заявитель

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

“__” _____ 20__ г.

Приложение 10
к Типовой форме Административного
регламента предоставления
Муниципальной услуги

**Форма Заявления на получение ордера на право
производства аварийно-восстановительных работ**

Руководителю администрации
(наименование муниципального образования)

_____ (ФИО)

Заявитель

_____ (для юридических лиц:
наименование организации, ИНН)

_____ (для физических лиц и индиви-
дуальных предпринимателей :ФИО)

_____ юриди-
ческий и почтовый ад-
рес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче ордера на право производства аварийно-
восстановительных работ**

Прошу выдать ордер на право производства аварийно-
восстановительных работ

_____ (наименование объекта, вид работ)

на земельном участке по адресу:

_____ (полный адрес проведения земляных работ, с указа-
нием субъекта

_____ Российской Федерации, городского округа

_____ или строительный адрес, кадастровый номер земель-
ного участка)

сроком на _____ дней,

с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

Производителем работ назначен

_____ (фамилия, имя, отчество и должность лица, назначае-
мого ответственным за проведение земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации

_____ Контактный телефон ответственного производителя

Обязательство по гарантийному восстановлению до-
рожных покрытий, благоустройству и озеленению терри-
тории после завершения работ

_____ (наименование организации, которая будет проводить
работу по благоустройству и восстановле-
нию
дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения:

_____ (сведения и документы, необходимые для получения
ордера на право производства земляных работ)

_____ на _____ листах

Результат предоставления муниципальной услуги про-
шу:

Вручить в МФЦ _____ в форме экземпляра электрон-
ного документа на бумажном носителе;

предоставить через Портал государственных и муни-
ципальных услуг Московской области в форме электрон-
ного документа (нужное подчеркнуть).

Заявитель

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Приложение 11
к Типовой форме Административного
регламента предоставления
Муниципальной услуги

**Форма Заявления на переоформление (продление) ордера на
право производства земляных работ**

Руководителю администрации
(наименование муниципального образования)

_____ (ФИО)

Заявитель

_____ (для юридических лиц:
наименование организации, ИНН)

_____ (для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей :ФИО)

_____ юриди-
ческий и почтовый
адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о переоформлении (продлении) ордера на право про-
изводства земляных работ**

Прошу переоформить (продлить) ордер (дата и номер
ранее выданного ордера) на право производства земля-
ных работ

_____ (наименование объекта, вид земляных работ)

на земельном участке по адресу:

_____ (полный адрес проведения земляных работ, с указа-
нием субъекта

_____ Российской Федерации, городского округа

_____ или строительный адрес, кадастровый номер)

_____ по причине: продления срока проведения работ, сме-
ны исполнителя работ, изменение технических решений,
увеличения объема работ, иное (нужное подчеркнуть)

_____ (причина продления ордера)

сроком на _____ месяцев / дней,
по «__» _____ 20__ г.

Производителем работ назначен

_____ (фамилия, имя, отчество и должность лица,
назначаемого ответственным за проведение
земляных работ)

Наименование, адрес и телефон организации

_____ Контактный телефон ответственного производителя

Обязательство по гарантийному восстановлению до-
рожных покрытий, благоустройству и озеленению терри-
тории после завершения работ

_____ (наименование организации, которая будет проводить
работу по благоустройству и восстановле-
нию
дорожных покрытий после завершения работ)

Приложения:

(сведения и документы, необходимые для продления ордера на право производства земляных работ)

_____ на _____ листах

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ _____ в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе; предоставить через Портал государственных и муниципальных услуг Московской области в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Заявитель

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 12
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма Заявления на закрытие ордера на право производства земляных работ

Руководителю администрации
(наименование муниципального образования)

_____ (ФИО)

Заявитель

_____ (для юридических лиц:
наименование организации, ИНН)

_____ (для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей :ФИО)

_____ юридический и почтовый
адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о закрытии ордера на право производства земляных работ

Прошу закрыть (дата и номер ранее выданного ордера) ордер на право производства земляных работ

_____ (наименование объекта, вида и способа земляных работ)

_____ на земельном участке по адресу:

_____ (полный адрес проведения земляных работ, с указанием субъекта

_____ Российской Федерации, городского округа

_____ или строительный адрес)

Приложения:

(сведения и документы, необходимые для закрытия ордера на право производства земляных работ)

_____ на _____ листах

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ _____ в форме документа на бумажном или электронном носителе; предоставить через Портал государственных и муниципаль-

ных услуг Московской области в форме электронного документа (в случае, если запрос подан через Портал) (нужное подчеркнуть).

Заявитель

_____ (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Приложение 13
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма акта о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве

АКТ о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве

_____ (организация, предприятие/ФИО, производитель работ)

адрес: _____

Земляные работы производились по адресу: _____

Разрешение на проведение земляных работ N _____ от _____

Комиссия в составе:
представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

_____ (Ф.И.О., должность)

представителя организации, выполнившей благоустройство _____ (Ф.И.О., должность)

представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации

_____ (Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы, на "__" _____ 20__ г. и составила настоящий

акт на предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме _____

Представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик),

_____ (подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство,

_____ (подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации

_____ (подпи

Приложение: Материалы фотофиксации выполненных работ

**Описание документов, необходимых
для предоставления Муниципальной услуги**

Категория документа	Вид документа	Общее описание документов	При подаче через РПГУ
Документы, предоставляемые Заявителем (его представителем)			
Основания для предоставления Муниципальной услуги	Заявление	Заявление заполняется в соответствии с формами, приведенными в Приложениях 9-12 к настоящему Административному регламенту. Заявление подписывается Заявителем (представителем Заявителя, обладающим полномочиями на подписание документов) собственноручно или с использованием простой электронной подписи (при подаче через РПГУ при наличии подтвержденной регистрации в ЕСИА).	При подаче заполняется интерактивная форма
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Требования к оформлению паспорта установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 N 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	При подаче предоставляется электронный образ 2 и 3 страниц паспорта РФ
	Удостоверение личности иностранного гражданина в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина в Российской Федерации, являются: паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	При подаче предоставляется электронный образ оригинала документа
	Удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации	В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, удостоверяющего личность иностранного гражданина	При подаче предоставляется электронный образ оригинала документа
Документ, удостоверяющий полномочия представителя	Доверенность	Согласно ст. 185 ГК РФ доверенностью признается письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом (представляемым) другому лицу (представителю) для представительства перед третьими лицами. Представляемыми могут быть как физические, так и юридические лица, которые могут выдавать доверенности в пределах своих прав и обязанностей.	Прикрепляется электронный образ оригинала документа
	Документ, удостоверяющий полномочия действовать от имени юридического лица без доверенности- Решение о назначении (принятии), избрании, приказ о назначении (принятии) физического лица на должность, дающую право действовать от имени юридического лица без доверенности	Документ должен содержать дату, номер, наименование юридического лица, ФИО лица, назначаемого (избираемого) на должность, наименование такой должности, дату начала исполнения полномочий, подпись, расшифровку подписи, ФИО, должность лица (лиц), подписавшего (подписавших) документ.	Прикрепляется электронный образ оригинала документа

Проект производства работ	Проект производства работ	<p>Проект производства земляных работ (проектная документация) представляет собой комплект материалов, содержащих:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Текстовую часть: с описанием места работ, решение заказчика о проведении работ; наименование заказчика; исходные данные по проектированию; описание вида, объемов и продолжительности работ; описание технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описание мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства. - Графическую часть: схему производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположение проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временные площадки для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временные сооружения, временные подземные, надземные инженерные сети и коммуникации с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; места размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведения о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зоны отстоя транспорта; места установки ограждений. <p>Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями <u>Свода правил</u> СП 47.13330.2012 "Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96" и <u>СП 11-104-97</u> "Инженерно-геодезические изыскания для строительства", в Местной системе координат Московской области (МСК-50) и Балтийской системе высот. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана более 3 лет с момента его изготовления.</p> <p>Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с землепользователями на землях которых планируется проведение работ.</p> <p>Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемое заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, имеющим свидетельство, выданное саморегулируемой организацией, о допуске к указанным видам работ.</p> <p>Для проведения работ, перечисленных в пунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4, в состав проекта производства работ могут включаться материалы разделов проектной документации в части подземных инженерных коммуникаций и сооружений, содержащие планы, продольные профили, поперечные профили (разрезы) и иные графические материалы, на которых отражается проектное положение подземных коммуникаций и сооружений, каталоги проектных координат и высот характерных точек проектируемых подземных коммуникаций и сооружений.</p> <p>Для проведения работ, перечисленных в пункте 1.2.9, в состав проект производства работ включается схема благоустройства.</p>	Прикрепляется электронный образ оригинала документа
Календарный график производства работ	Календарный график производства работ	<p>В календарном графике указываются конкретные виды работ и сроки их выполнения.</p> <p>График согласуется заказчиком и исполнителем работ.</p>	Прикрепляется электронный образ оригинала документа
Свидетельство о допуске к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, на право ведения работ исполнителем, указанным в Заявлении	Свидетельство о допуске к работам	<p>Допуск к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, подтверждается выданным саморегулируемой организацией свидетельством о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства. Форма такого свидетельства устанавливается органом надзора за саморегулируемыми организациями.</p>	Прикрепляется электронный образ оригинала документа
Приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц)	Приказ	<p>Приказ оформляется для организаций в соответствии с правилами оформления распорядительных документов.</p>	Прикрепляется электронный образ оригинала документа
Договор о присоединении к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения	Договор	<p>Представляются на бумажном и/или электронном носителе в соответствии с Правилами определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правилами подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83.</p>	Прикрепляется электронный образ оригинала документа
Договор заказчика со специализированной подрядной организацией о проведении работ по восстановлению благоустройства территории, включая работы по восстановлению асфальтобетонного покрытия и нарушенного плодородного слоя земли, газонов, зеленых насаждений	Договор	<p>Договор оформляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.</p>	Прикрепляется электронный образ оригинала документа

Схема организации движения транспорта и пешеходов (в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ с приложением)	Схема организации движения транспорта и пешеходов.	На схеме указывается движение транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ. К схеме прилагается копия уведомления соответствующего подразделения ГИБДД о предстоящих земляных работах.	Прикрепляется электронный образ документа
Сведения о регистрации исполнительной документации в ИСОГД Московской области (в случае строительства, реконструкции подземных коммуникаций и сооружений)	Справка ИСОГД Московской области	Регистрация в ИСОГД Московской области подлежит исполнительная документация в составе: - исполнительных чертежей построенных (реконструированных) подземных коммуникаций и сооружений и/или исполнительных схем подземных частей зданий и сооружений; - схемы продольного профиля; - схемы поперечного профиля (для дорог); - каталога координат поворотных точек; - результатов контрольной геодезической съемки; - пояснительной записки (справки) о выполненной съемки с указанием наименования объекта, протяженности, этажности); - свидетельства СРО организации, проводившей контрольную съемку. Чертежи исполнительной документации должны быть выполнены в системе координат МСК-50 зона 1 или зона 2, Балтийской системе высот и представлены в виде отдельно оформленных документов в форматах pdf и dwg.	Сведения представляются в виде регистрационного номера ИСОГД Московской области
Документы и сведения, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия и/или которые могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе			
Сведения, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Сведения, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Правоустанавливающие документы на земельный участок и (или) объекты недвижимости	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Документы, подтверждающие право собственности или распоряжения подземными или наземными сетями, коммуникациями (при работах с данными сетями, коммуникациями)	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Разрешение на строительство объекта капитального строительства (в случаях, установленных действующим законодательством)	Разрешение на строительство		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Разрешение на размещение объектов, которые могут быть размещены на землях государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (в случаях, установленных действующим законодательством)	Разрешение на размещение объектов		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Документация по планировке территории (в случае необходимости разработки данной документации в соответствии с действующим законодательством)	Документация		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа
Проектная документация (в случае необходимости разработки документации, в соответствии с действующим законодательством)	Проектная документация		Предоставляется электронный образ документа или в виде электронного документа

Приложение 15
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Форма Уведомления об отказе в приеме документов для предоставления Муниципальной услуги

(Оформляется на официальном бланке Администрации, МФЦ)

Кому _____
наименование заявителя

(для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ФИО,

_____ (почтовый индекс, адрес, телефон)

**Уведомление
об отказе в приеме документов для предоставления муниципальной услуги**

_____ (Администрация сельского поселения Малодубенское), МФЦ
рассмотрев заявление от _____ № _____,
в соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории сельского поселения Малодубенское» отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

Пункт Административного регламента	Описание нарушения
пп. 12.1.1 Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информации, указанных в подразделе 10 Административного регламента.	Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение
пп. 12.1.2 Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах.	Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение
пп. 12.1.3. Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки.	Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение
пп. 12.1.4 Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица	
пп. 12.1.4 Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, заполнение не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом).	Указывается конкретные нарушения
пп. 12.1.5 Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа.	Указываются конкретные нарушения и ссылка на документ, в котором выявлено нарушение

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

В случае если отказ требует очной консультации, Вы можете записаться на консультацию к эксперту Администрации через портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

(должность уполномоченного должностного лица)

(Ф.И.О)

« ____ » _____ 201 _ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение 16
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

3. При ином размещении помещений по высоте, должна быть обеспечена возможность получения услуги маломобильными группами населения.

4. Вход и выход из помещений оборудуются указателями.

5. Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

6. Места для ожидания на подачу или получение документов оборудуются стульями, скамьями.

7. Места для заполнения Заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами Заявлений, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

8. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Муниципальной услуги.

9. Рабочие места муниципальных служащих и/или специалистов МФЦ, предоставляющих Муниципальную услугу,

оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления Муниципальной услуги и организовать предоставление Муниципальной услуги в полном объеме.

Приложение 17
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Требования к обеспечению доступности услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Лицам с I и II группами инвалидности обеспечивается возможность получения Муниципальной услуги по месту их пребывания с предварительной записью по телефону в МФЦ, а также посредством РПГУ.

2. При предоставлении Муниципальной услуги Заявителю - инвалиду с нарушениями функции слуха и инвалидам с нарушениями функций одновременно слуха и зрения должен быть обеспечен сурдоперевод или тифлосурдоперевод процесса предоставления Муниципальной услуги, либо организована работа автоматизированной системы сурдоперевода или тифлосурдоперевода, произведено консультирование по интересующим его вопросам указанным способом.

3. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, должно быть организовано отдельное окно (место приема), приспособленное для приема лиц с ограниченными возможностями здоровья со стойкими расстройствами зрения и слуха, а также опорно-двигательной функции.

4. В помещениях, предназначенных для приема Заявителей, обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика и собаки-проводника.

5. По желанию Заявителя заявление подготавливается специалистом МФЦ, текст заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

6. Лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющими ограничения двигательной активности, препятствующие самостоятельному подписанию документов, предлагается обратиться к нотариусу для удостоверения подписи другого лица (рукоприкладчика), за лица с ограниченными возможностями здоровья.

7. МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

8. Вход в здание МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

9. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения Администрации (наименования муниципального образования) и МФЦ на втором этаже и выше, здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

11. Специалистами МФЦ организуется работа по сопровождению лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Муниципальной услугой и получения результата оказания Муниципальной услуги; оказанию помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими.

Приложение 18
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

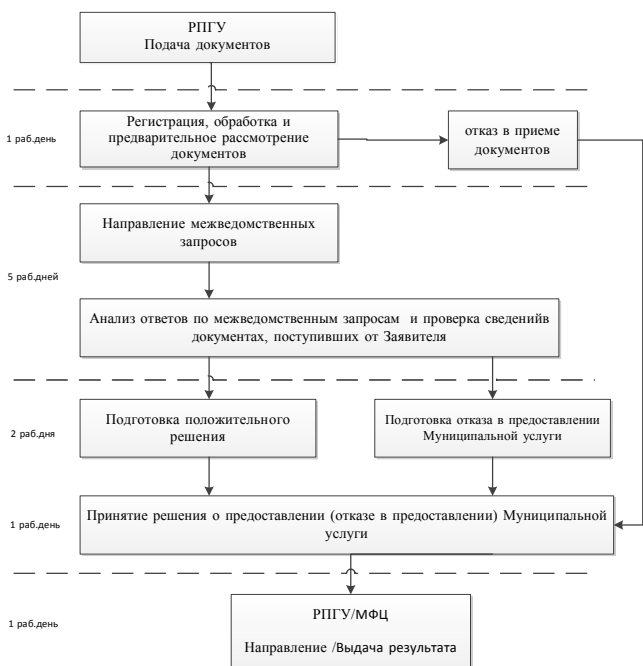
Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

1. Показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
предоставление возможности получения Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе в МФЦ в электронной форме;
предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
транспортная доступность к местам предоставления Муниципальной услуги;
обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга (в том числе наличие бесплатных парковочных мест для специальных автотранспортных средств инвалидов);
соблюдение требований Административного регламента о порядке информирования об оказании Государственной услуги.

2. Показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;
соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Государственной услуги;
соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление Муниципальной услуги к общему количеству заявлений, поступивших на предоставление Муниципальной услуги;
своевременное направление уведомлений Заявителям о предоставлении или прекращении предоставления Муниципальной услуги;
соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления Муниципальной услуги к общему количеству жалоб.

Приложение 19
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

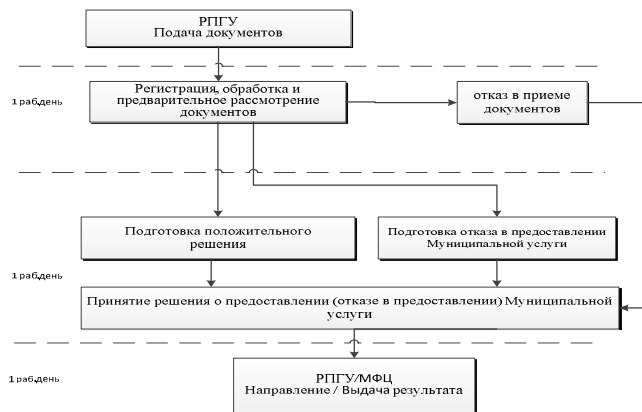
Блок-схема Выдача ордера на право производства земляных работ



Блок-схема Переоформление (продления) ордера на право производства земляных работ



Блок-схема Выдача ордера на право производства вариинно-восстановительных работ



Приложение 20
к Типовой форме Административного регламента предоставления Муниципальной услуги

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги для получения ордера, через РПГУ

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Средний срок выполнения	Трудоемкость	Содержание действия
РПГУ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Поступление документов	Временные затраты отсутствуют	Временные затраты отсутствуют	Заявитель вправе направить заявление о предоставлении Муниципальной услуги, а также документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, в электронном виде посредством РПГУ в соответствии с пунктом 10 настоящего Административного регламента. Заявитель может подать заявление о предоставлении Муниципальной услуги, а также документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги в электронном виде посредством РПГУ в МФЦ. Требования к документам в электронном виде установлены в пункте 22 настоящего Административного регламента. Заявление и прилагаемые документы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ.

2. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов для предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудовые затраты	Содержание действия
	Проверка комплектно сти представленных Заявителем (представителем Заявителя) электронных документов		15 минут	При поступлении документов с РПГУ специалист Администрации, ответственный за прием и проверку поступивших документов в целях предоставления Муниципальной услуги: 1) устанавливает предмет обращения, полномочия представителя Заявителя; 2) проверяет правильность оформления заявления, комплектность представленных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и соответствие их установленным Административным регламентом требованиям; 3) при наличии оснований из пункта 12 настоящего Административного регламента для отказа в приеме заявления, осуществляет уведомление Заявителя (представителя Заявителя) с указанием причин отказа не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления посредством РПГУ; 4) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме осуществляет регистрацию заявления в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Информация о регистрации документов с регистрационным номером и датой регистрации направляется в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ.

3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении

Муниципальной услуги(только для оформления ордера)

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудовые затраты	Содержание действия
Администрация/СМЭВ/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Определение состава документов, подлежащих запросу у органов власти. Направление межведомственных запросов.	тот же рабочий день	20 минут	Если отсутствуют необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, специалист Администрации, ответственный за осуществление межведомственного взаимодействия, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов.
	Контроль предоставления результатов запросов	До 5 рабочих дней	До 5 рабочих дней	Ответы на межведомственные запросы поступают в Модуль оказания услуг ЕИС ОУ. Проверка поступления ответов на межведомственные запросы. Анализ поступивших документов и ответов на межведомственных запросы.

4. Формирование результата предоставления (отказа в предоставлении) Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудовые затраты	Содержание действия
Администрация/Модуль оказания услуг ЕИС ОУ	Проверка заявления и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	2 рабочих дня	20 мин	Основания для отказа приведены в пункте 13 настоящего Административного регламента.
	Оценка документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, строительным нормативам и правилам. Подготовка принятия решения		20 мин	Специалист ответственный за подготовку принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги проводит проверку документов на соответствие требованиям, которые приведены в Приложении 14 к настоящему Административному регламенту и осуществляет подготовку и оформление результата предоставления Муниципальной услуги.
	Принятие решения о предоставлении (отказа в предоставлении) Муниципальной услуги	1 рабочий день	20 мин	Специалист ответственный за подготовку принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги подписывает соответствующее решение у должностного лица Администрации, регистрирует в Модуле оказания услуг ЕИС ОУ.

5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги

Место выполнения процедуры/используемая ИС	Административные действия	Срок выполнения	Трудозатраты	Содержание действия
МФЦ/РПГУ	Выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги	1 рабочий день	20 мин	Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги осуществляется способом, указанным Заявителем при подаче заявления на получение Муниципальной услуги: Через Личный кабинет на РПГУ: В день подписания результата предоставления Муниципальной услуги электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации, результат предоставления Муниципальной услуги в виде электронного документа поступает в Личный кабинет Заявителя (представителя Заявителя) на РПГУ. При обращении в МФЦ (в случае указания в Заявлении способа получения результата в МФЦ): При прибытии Заявителя уполномоченный специалист МФЦ проверяет личность Заявителя или его представителя, полномочия представителя Заявителя. Уполномоченный специалист МФЦ распечатывает электронный документ, подписанный электронной цифровой подписью уполномоченного лица Администрации, ставит на ней подпись и печать МФЦ, выдает под роспись Заявителю результат предоставления Муниципальной услуги.

ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № ПЗ-ОЗ/17-212

по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (1 лот)

№ процедуры www.torgi.gov.ru
300317/6987935/01
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00400010100346
Дата начала приема заявок: **31.03.2017**
Дата окончания приема заявок: **01.09.2017**
Дата аукциона: **05.09.2017**

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 30.03.2017 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru

(№ извещения 300317/6987935/01), внести следующие Изменения в Извещение о проведении аукциона № ПЗ-ОЗ/17-212 (1 лот) по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования:

для индивидуального жилищного строительства (далее – Извещение о проведении аукциона):

Изложить п.п. 4.2. - 4.5., 4.7. Раздела 4 Извещения в следующей редакции:

«4.2. Дата и время начала приема/подачи Заявок: 31.03.2017 в 09 час. 00 мин.

Прием/подача Заявок осуществляется в рабочие дни: понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

01.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

4.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 01.09.2017 в 17 час. 00 мин.

4.4. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: 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, 05.09.2017 в 11 час. 30 мин

4.5. Дата и время регистрации Участников: 05.09.2017 с 11 час. 30 мин.»

«4.7. Дата и время проведения аукциона: 05.09.2017 в 12 час. 45 мин.».

ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № ПЗ-ОЗ/17-178

по продаже земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (2 лота)

№ процедуры www.torgi.gov.ru
280317/6987935/01
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00400010100345
Дата начала приема заявок: **29.03.2017**
Дата окончания приема заявок: **01.09.2017**
Дата аукциона: **05.09.2017**

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 28.03.2017 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru

(№ извещения 280317/6987935/01), внести следующие Изменения в Извещение о проведении аукциона № ПЗ-ОЗ/17-178 по продаже земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования: для индивидуального жилищного строительства (далее – Извещение о проведении аукциона):

Изложить п.п. 4.2. - 4.5., 4.7. Раздела 4 Извещения в следующей редакции:

«4.2. Дата и время начала приема/подачи Заявок: 29.03.2017 в 09 час. 00 мин.

Прием/подача Заявок осуществляется в рабочие дни: понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

01.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

4.3. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 01.09.2017 в 17 час. 00 мин.

4.4. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: 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, 05.09.2017 в 11 час. 30 мин.

4.5. Дата и время регистрации Участников: 05.09.2017 с 11 час. 30 мин.»

«4.7. Дата и время проведения аукциона: 05.09.2017 в 13 час. 00 мин.».

ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № ПЗ-ОЗ/17-311

по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (1 лот)

№ процедуры www.torgi.gov.ru
130617/6987935/14
№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00400010100390
Дата начала приема заявок: **02.05.2017**
Дата окончания приема заявок: **01.09.2017**
Дата аукциона: **05.09.2017**

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 28.04.2017 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru

(№ извещения 130617/6987935/14), внести следующие Изменения в Извещение о проведении аукциона № ПЗ-ОЗ/17-311 (1 лот) по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (далее – Извещение о проведении аукциона):

Изложить п.п. 2.8. – 2.11., 2.13. Раздела 2 Извещения в следующей редакции:

«2.8. Дата и время начала приема/поддачи Заявок: 02.05.2017 в 09 час. 00 мин.

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

01.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

2.9. Дата и время окончания приема/поддачи Заявок: 01.09.2017 в 17 час. 00 мин.

2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: 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, 05.09.2017 в 11 час. 30 мин.

2.11. Дата и время начала регистрации Участников аукциона: 05.09.2017 с 11 час. 30 мин. »

«2.13. Дата и время проведения аукциона: 05.09.2017 в 12 час. 30 мин.».

ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № АЗ-ОЗ/16-675

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (1 лот)

№ процедуры www.torgi.gov.ru
060217/6987935/02

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru **00300060100746**

Дата начала приема заявок: **16.12.2016**

Дата окончания приема заявок: **01.09.2017**

Дата аукциона: **05.09.2017**

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 15.12.2016 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru (№ извещения 060217/6987935/02), внести следующие Изменения

в Извещение о проведении аукциона № АЗ-ОЗ/16-675 (1 лот) на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (далее – Извещение о проведении аукциона):

Изложить пункты 4.2. – 4.5., 4.7. Извещения о проведении аукциона в следующей редакции:

«4.2. Дата и время начала приема/поддачи Заявок: 16.12.2016 в 09 час. 00 мин.

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

01.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.

4.3. Дата и время окончания приема/поддачи Заявок: 01.09.2017 в 12 час. 00 мин.

4.4. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: 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, 05.09.2017 в 11 час. 30 мин.

4.5. Дата и время регистрации Участников: 05.09.2017 с 11 час. 30 мин.».

«4.7. Дата и время проведения аукциона: 05.09.2017 в 12 час. 15 мин.».

ИЗМЕНЕНИЯ В ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА № ПЗ-ОЗ/17-488

по продаже земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (3 лота)

№ процедуры www.torgi.gov.ru
130617/6987935/09

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru **00400010100389**

Дата начала приема заявок: **14.06.2017**

Дата окончания приема заявок: **01.09.2017**

Дата аукциона: **05.09.2017**

В связи с продлением заявочной кампании, переносом даты аукциона, опубликованного 13.06.2017 на официальном сайте торгов Российской Федерации www.torgi.gov.ru

(№ извещения 130617/6987935/09), внести следующие Изменения в Извещение о проведении аукциона № ПЗ-ОЗ/17-488 (3 лота) по продаже земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области (далее – Извещение о проведении аукциона):

Изложить п.п. 2.8. – 2.11., 2.13. Раздела 4 Извещения в следующей редакции:

«2.8. Дата и время начала приема/поддачи Заявок: 14.06.2017 в 09 час. 00 мин.

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

01.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин.

2.9. Дата и время окончания приема/поддачи Заявок: 01.09.2017 в 12 час. 00 мин.

2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: 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, 05.09.2017 в 11 час. 30 мин.

2.11. Дата и время начала регистрации Участников аукциона: 05.09.2017 с 11 час. 30 мин. »

«2.13. Дата и время проведения аукциона: 05.09.2017 в 12 час. 00 мин.».

ГЛАВА ОРЕХОВО-ЗУЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.07.2017г. № 1875__ 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 участ-

ков 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 02.11.2015 г., № 2872 от 16.12.2015 г., № 1322 от 25.05.2016 г., № 1619 от 24.06.2016 г., № 2103 от 22.08.2016 г., № 2228 от 01.09.2016 г., № 3583 от 30.12.2016 г., № 195 от 30.01.2017 г., № 491 от 03.03.2017 г., № 899 от 18.04.2017 г., № 1497 от 26.06.2017 г.,

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 включить в Реестр земельные участки, указанные в Приложении № 1 к данному постановлению.

2. Учреждению «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-зуевского муниципального района» данное постановление и Приложение № 1 направить:

- для опубликования в газету «Информационный Вестник Орехово-Зуевского района»
- для размещения на официальном Интернет-сайте Орехово-Зуевского муниципального района.
- в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации Орехово-Зуевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Орехово-Зуевского муниципального района Буянова А.Ю.

**Глава Орехово-Зуевского
муниципального района
Б.В. Егоров**

Приложение № 1
к постановлению Главы
Орехово-Зуевского
муниципального района
от 28.07.2017 г. № 1875

**РЕЕСТР ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ БЕСПЛАТНОГО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ
МНОГОДЕТНЫМ СЕМЬЯМ**

№ п/п	Адрес земельного участка	Площадь земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Категория земель	Разрешенный вид использования земельного участка
1	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Новинское, д. Коротково, участок № 2Н	1500	50:24:0060 407:591	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства
2	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Новинское, д. Коротково, участок № 4Н	1500	50:24:0060 407:586	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства

3	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Дороховское, д. Дорохово, участок № 161	1500	50:24:0060 806:970	Земли населенных пунктов	Малоэтажная жилая застройка (индивидуальное строительство; размещение дачных домов и садовых домов)
4	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Горское, д. Высоково, участок № 10Н	1500	50:24:0050 676:681	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства
5	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Горское, д. Высоково, участок № 11Н	1500	50:24:0050 676:693	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства
6	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Горское, д. Высоково, участок № 12Н	1500	50:24:0050 676:685	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства
7	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Горское, д. Высоково, участок № 13Н	1500	50:24:0050 676:686	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства
8	Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Горское, д. Высоково, участок № 14Н	1500	50:24:0050 676:689	Земли населенных пунктов	Для индивидуального жилищного строительства

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА №АЗ-03/17-793

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования: приусадебный участок личного подсобного хозяйства (1 лот)

№ процедуры www.torgi.gov.ru 270717/6987935/07
 № процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060101186
 Дата начала приема заявок: 28.07.2017
 Дата окончания приема заявок: 11.09.2017
 Дата аукциона: 14.09.2017

1. 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 (протокол от 17.07.2017 № 80-З, п. 78);
- постановления Главы Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 21.07.2017 № 1812 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1500 кв. м., расположенного по адресу: Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, д. Ляхово, участок за д. № 2, приусадебный участок личного подсобного хозяйства» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона (в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка (лота) характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды земельного участка, в том числе за соблюдение сроков его заключения.

Наименование: 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.

Телефон факс: +7 (496) 416-10-31 доб. 200/ +7 (496) 416-10-31 доб. 210

Учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района».

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 (Учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района»).

ИНН 5073060064, КПП 503401001, р/с 4010 181 084 525 001 0102

ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, ОКТМО 46643419, КБК 003 1 11 05013 10 0000 120.

2.2. Организатор аукциона – орган, осуществляющий функции по организации и проведению аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: 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.

2.3. Лицо, осуществляющее организационно - технические функции по организации и проведению аукциона – отвечает за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование - ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 11).

Сайт: www.rctmo.ru

Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Объект (лот) аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

2.5. Предмет аукциона: право заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона.

2.6. Сведения об Объекте (лоте) аукциона:

Лот № 1.

Местоположение (адрес): Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Давыдовское, д. Ляхово, участок за д. №2.

Площадь, кв. м: 1 500.

Кадастровый номер: 50:24:0040601:440 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных

правах на объект недвижимости – Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка

из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение 2).

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют (Заключение территориального управления Орехово-Зуевского муниципального района и городского округа

Орехово-Зуево Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 05.06.2017

№ 31Исх-48025/Т-43 (Приложение 4).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: приусадебный участок личного подсобного хозяйства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заклчении территориального управления Орехово-Зуевского муниципального района и городского округа

Орехово-Зуево Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 05.06.2017

№ 31Исх-48025/Т-43 (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения указаны в письме МУП «Теплосеть» Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 20.09.2016 № 5218-П (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме МУП «Теплосеть» Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 12.09.2016 № 5039-П (Приложение 5);

- газоснабжения (предельная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий) указаны в письме филиала ГУП МО «МОСОБЛГАЗ» «Ногинскмежрайгаз» от 29.05.2017 № 3311 (Приложение 5);

- электроснабжения (предельная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологическое присоединение), срок действия технических условий)

указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Восточные электрические сети от 14.06.2017

№ 27-21/17-1431 (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 111 345,00 руб. (Сто одиннадцать тысяч триста сорок пять руб.

00 коп.), НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: 3 340,35 руб. (Три тысячи триста сорок руб. 35 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту (лоту) аукциона: 22 269,00 руб. (Двадцать две тысячи двести шестьдесят девять руб. 00 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.

2.7. Адрес места приема/подачи Заявок:

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 653-77-55, доб. «2» (Приложение 11).

2.8. Дата и время начала приема/подачи Заявок: 28.07.2017 в 09 час. 00 мин.

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

11.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

2.9. Дата и время окончания приема/подачи Заявок: 11.09.2017 в 17 час. 00 мин.

2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: 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, 14.09.2017 в 09 час. 30 мин.

2.11. Дата и время начала регистрации Участников аукциона: 14.09.2017 с 09 час. 30 мин.

2.12. 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.

2.13. Дата и время проведения аукциона: 14.09.2017 в 10 час. 15 мин.

3. Информационное обеспечение аукциона

3.1. 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).

3.2. Извещение о проведении аукциона публикуется Уполномоченным органом в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения Объекта (лота) :

- на официальном сайте Орехово-Зуевского муниципального района Московской области www.oz-raon.ru;
- в периодическом печатном издании – в газете «Информационный вестник Орехово-Зуевского района».

3.3. Дополнительно информация об аукционе размещается:

- на Едином портале торгов Московской области www.torgi.mosreg.ru (далее – ЕПТ МО).

Все приложения к настоящему Извещению являются его неотъемлемой частью.

3.4. Осмотр Объекта (лота) аукциона производится без взимания платы и обеспечивается Организатором аукциона во взаимодействии с Уполномоченным органом в период заявочной кампании.

Для осмотра Объекта (лота) аукциона с учетом установленных сроков лицо, желающее осмотреть Объект (лот) аукциона, направляет обращение (Приложение 8) на адрес электронной почты torgi@rcctmo.ruc указанием следующих данных:

- тема письма: Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона;
- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр Объекта (лота) аукциона физического лица, руководителя юридического лица или их представителей);
- наименование юридического лица;
- адрес электронной почты, контактный телефон;
- дата аукциона;
- № Объекта (лота);
- местоположение (адрес) Объекта (лота) аукциона.

В течение 2 (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 Уполномоченного органа), уполномоченного на проведение осмотра.

4. Требования к Заявителям/Участникам аукциона

4.1. Заявителем/Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо

от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее Заявку на участие в аукционе.

Аукцион является открытым по составу Участников.

5. Порядок, форма и срок приема /подачи /отзыва Заявок

ВНИМАНИЕ!

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды земельного участка с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе 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.

5.1. Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

- Заявку на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка (Приложение 6);

- копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для физических лиц);

- 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

5.2. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку на участие в аукционе в отношении одного лота аукциона.

5.3. 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 6).

5.4. Заявки принимаются по месту и в срок приема/подачи Заявки, указанные в разделе 2 (пункты 2.7.-2.13.) Извещения о проведении аукциона. В случае подачи Заявки Заявителем посредством почтовой связи, риск несвоевременного ее поступления Организатору аукциона, несет Заявитель.

5.5. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку в журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время ее приема/подачи.

При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

5.6. Заявка, поступившая по истечении срока приема/подачи Заявки, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном для приема/подачи Заявки.

5.7. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются Заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

5.8. Заявитель вправе отозвать принятую Организатором аукциона Заявку на участие в аукционе в любое время до установленного в Извещении о проведении аукциона дня окончания срока приема/подачи Заявок (пункт 2.9.).

5.9. Отзыв принятой Заявки оформляется путем направления Заявителем в адрес Организатора аукциона уведомления в письменной форме (с указанием даты приема/подачи Заявки) за подписью Заявителя или уполномоченного им представителя и заверенного печатью Заявителя (при наличии). Уведомление об отзыве принятой Заявки принимается в установленные в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема/подачи Заявок, аналогично порядку приема/подачи Заявок.

5.10. Заявка подается Заявителем по форме, которая установлена в Извещении о проведении аукциона (Приложение 6). Заявка должна быть заполнена по всем пунктам и подписана Заявителем или уполномоченным им представителем и заверена печатью Заявителя (при наличии).

5.11. Верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи Заявителя или уполномоченного им представителя заверена печатью Заявителя (при наличии).

5.12. Заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;

- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам;

- копии документов, входящие в состав Заявки, должны иметь четко читаемый текст;

- 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 физических лиц) и печатью Заявителя (для юридических

лиц (при наличии), с указанием количества листов.

5.13. При заполнении Заявки и оформлении документов не допускается применение факсимильных подписей.

5.14. Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет Заявитель.

5.15. Поданные документы на участие в аукционе не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.6, 5.8, 5.9 Извещения о проведении аукциона.

6. 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 дату рассмотрения Заявок на участие в аукционе на счет, указанный в пункте 7.5. 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.

7. Порядок внесения и возврата задатка

7.1. Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона.

7.2. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, квитанция об оплате или иной документ, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка о его исполнении.

7.3. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (Приложение 7).

7.4. Плательщиком денежных средств в качестве задатка может быть исключительно Заявитель.

Не допускается перечисление денежных средств в качестве задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме Заявителя, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены плательщику.

7.5. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа: МЭФ Московской области (л/с 05868217110 - Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»), ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001,

р/с 40302810845254000001, БИК 044525000,

Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО

В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «___»___20___ (дата аукциона), № лота ___ по Договору о задатке от «___»___20___ № ___» (при наличии реквизитов Договора), НДС не облагается».

7.6. Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в п.7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона, является справка получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Аукционной комиссии.

7.7. Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема/поддачи Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников аукциона.

7.8. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема/поддачи Заявок (пункт 2.9.), возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве Заявки на уча-

стие в аукционе. В случае отзыва Заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема/поддачи Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона (пункт 7.10.).

7.9. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления (подписания) протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.10. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение

3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7.11. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в срок, предусмотренном

п. 7.10. Извещения о проведении аукциона.

7.12. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные иными лицами, уклонившимися от заключения договора аренды земельного участка, не возвращаются.

7.13. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в проведении аукциона, поступившие задатки возвращаются Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.

7.14. В случае изменения реквизитов Заявителя/Участника аукциона для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/Участник направляет в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении, при этом задаток возвращается Заявителю/Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

8. Аукционная комиссия

8.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона и осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона;

- рассматривает Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от Заявителей для оплаты задатков;

- принимает решение о признании Заявителей Участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок, подписываемое Аукционной комиссией не позднее одного дня со дня рассмотрения Заявок и размещается на Официальном сайте торгов, на ЕПТ МО не позднее, чем на следующий день после дня подписания указанного протокола;

- направляет (выдает) Заявителям, признанными Участниками аукциона и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых решениях в отношении их не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок;

- выбирает Аукциониста путем открытого голосования;
- составляет Протокол о результатах аукциона, один из которых передает Победителю аукциона или уполномоченному представителю под расписку в день проведения аукциона.

8.2. 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.

9. Порядок проведения аукциона

9.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники аукциона или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- физические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении паспорта;

- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.п.) при подтверждении своих полномочий в установленном порядке, в том числе при

предъявлении паспорта;

представители физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющие право действовать от имени физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (Приложение 10), при предъявлении паспорта.

9.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

9.3. При проведении аукциона осуществляется аудио- или видеозапись аукциона.

9.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

- до начала аукциона Участники или их уполномоченные представители должны пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;

- в аукционный зал допускаются зарегистрированные Участники аукциона, а также иные лица, по решению Аукционной комиссии;

- аукцион начинается с объявления представителем Аукционной комиссии о проведении аукциона и представления Аукциониста;

- Аукционистом оглашается порядок проведения аукциона, номер (наименование) Объекта (лота), его краткая характеристика, начальная цена предмета аукциона, «шаг аукциона», а также номера карточек Участников аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона;

- при объявлении Аукционистом начальной цены предмета аукциона, Участникам аукциона предлагается заявить цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», путем поднятия карточек;

- Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первый поднял карточку после объявления Аукционистом начальной цены предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;

- каждая последующая цена предмета аукциона, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется Участниками аукциона путем поднятия карточек;

- если после трехкратного объявления последней подтвержденной цены предмета аукциона ни один из Участников аукциона 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 предложенной им цены предмета аукциона.

9.5. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер карточки которого был назван Аукционистом последним.

9.6. 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.

9.7. Участники, нарушившие порядок (п.9.6.), и получившие дважды предупреждение от Аукционной комиссии могут быть удалены из аукционного зала по решению Аукционной комиссии, что отражается в Протоколе о результатах аукциона.

9.8. 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.

9.9. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона, который размещается в порядке, установленном разделом 3 Извещения о проведении аукциона в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

9.10. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана одна Заявка;

- на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя (Единственный участник);

- в аукционе участвовал только один Участник (Участник единственно принявший участие в аукционе);

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не было подано ни одной Заявки

- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию

в аукционе всех Заявителей;

- при проведении аукциона не присутствовал ни один из Участников аукциона;

- 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.

9.11. Уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную Заявку на участие в аукционе, Заявитель, признанный Единственным участником аукциона, или Участник единственно принявший участие

в аукционе в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в Уполномоченный орган указанные договоры. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

10. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

10.1. Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 9) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

10.2. Уполномоченный орган направляет Победителю аукциона или Участнику единственно принявшему участие в аукционе 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) протокола о результатах аукциона.

10.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в аукционе подана только одна Заявка на участие в аукционе, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем требованиям, указанным в Извещении о проведении аукциона, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

10.4. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.

10.5. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка

в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора.

10.6. 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 в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган предлагает заключить указанный договор иному Участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

10.7. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Уполномоченным органом проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Уполномоченному органу указанный договор, Уполномоченный орган 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.

С приложениями №№ 1-11 Вы можете ознакомиться на сайте www.torgi.gov.ru извещение №270717/6987935/07.

(Наименование Банка, в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк, отделение банка)

р/с или (л/с)											
к/с											
ИН											
КПП											
БИК											

Заявитель(уполномоченный представитель):

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

3 ИНН для физических лиц 12 знаков (при наличии), ИНН для юридических лиц 10 знаков. Заявители – физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

4КПП в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

(в том числе о начальной цене предмета аукциона, условиях и сроках договора аренды), отвечающий за соответствие земельного участка (лота) характеристикам, указанным в Извещении о проведении аукциона, за своевременное опубликование Извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов по месту нахождения земельного участка, за заключение договора аренды земельного участка, в том числе за соблюдение сроков его заключения.

Наименование: 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.

Телефон факс: +7 (496) 416-10-31 доб. 200/ +7 (496) 416-10-31 доб. 210

Учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района».

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 (Учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации Орехово-Зуевского муниципального района»).

ИНН 5073060064, КПП 503401001, р/с 4010 181 084 525 001 0102

ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525000, ОКТМО 46643431, КБК 003 1 11 05013 10 0000 120.

2.2. Организатор аукциона – орган, осуществляющий функции по организации и проведению аукциона, утверждающий Извещение о проведении аукциона, состав Аукционной комиссии, в том числе обеспечивающий прием и возврат задатков в установленном порядке.

Наименование: 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.

2.3. Лицо, осуществляющее организационно - технические функции по организации и проведению аукциона – отвечает за соответствие организации и проведения аукциона требованиям действующего законодательства, соблюдение сроков размещения Извещения о проведении аукциона и документов, составляемых в ходе проведения аукциона на сайтах www.torgi.gov.ru, www.torgi.mosreg.ru.

Наименование: Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов» (сокращенное наименование - ГКУ «РЦТ»).

Адрес: 143441, Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж (Приложение 11).

Сайт: www.rctmo.ru

Адрес электронной почты: torgi@rctmo.ru

2.4. Объект (лот) аукциона: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, расположенный на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области.

2.5. Предмет аукциона: право заключения договора аренды Объекта (лота) аукциона.

2.6. Сведения об Объекте (лоте) аукциона:

Лот № 1.

Местоположение (адрес): Московская область, Орехово-Зуевский район, сельское поселение Ильинское, д.Цаплино, участок №33а.

Площадь, кв. м: 1 285.

Кадастровый номер: 50:24:0090201:963 (выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение 2).

Сведения о правах на земельный участок: государственная собственность не разграничена (выписка

из Единого государственного реестра недвижимости-

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА №АЗ-ОЗ/17-792

на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Орехово-Зуевского муниципального района Московской области, вид разрешенного использования: приусадебный участок личного подсобного хозяйства (1 лот)

№ процедуры www.torgi.gov.ru 270717/6987935/06

№ процедуры www.torgi.mosreg.ru 00300060101185

Дата начала приема заявок: 28.07.2017

Дата окончания приема заявок: 11.09.2017

Дата аукциона: 14.09.2017

1. 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 (протокол от 17.07.2017 № 80-З, п. 125);
- постановления Главы Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 21.07.2017

№ 1811 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью 1285 кв.м., расположенного по адресу: Орехово-Зуевский район, сельское поселение Ильинское, д. Цаплино, участок № 33а, приусадебный участок личного подсобного хозяйства» (Приложение 1);
- иных нормативно правовых актов Российской Федерации и Московской области.

2. Сведения об аукционе

2.1. Уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, принимающий решение о проведении аукциона, об отказе от проведения аукциона, об условиях аукциона

об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Приложение 2).

Сведения об ограничениях (обременениях) прав на земельный участок: отсутствуют (Заключение территориального управления Орехово-Зуевского муниципального района и городского округа

Орехово-Зуево Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 26.05.2017

№ 31Исх-45213/Т-43 - Приложение 4).

Категория земель: земли населенных пунктов.

Вид разрешенного использования: приусадебный участок личного подсобного хозяйства (в соответствии с п. 17 ст. 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации изменение вида разрешенного использования земельного участка не допускается).

Фотоматериалы: Приложение 3.

Сведения о допустимых параметрах разрешенного строительства: указаны в Заклучении территориального управления Орехово-Зуевского муниципального района и городского округа

Орехово-Зуево Главного управления архитектуры и градостроительства Московской области от 26.05.2017

№ 31Исх-45213/Т-43 (Приложение 4).

Сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

- водоснабжения и водоотведения указаны в письме МУП «Теплосеть» Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 25.09.2016 № 5105-П (Приложение 5);

- теплоснабжения указаны в письме МУП «Теплосеть» Орехово-Зуевского муниципального района Московской области от 12.09.2016 № 5032-П (Приложение 5);

- газоснабжения (предельная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологического присоединения), срок действия технических условий) указаны в письме филиала ГУП МО «МОСОБЛГАЗ» «Ногинскмежрайгаз» от 25.05.2017 № 3246 (Приложение 5);

- электроснабжения (предельная свободная мощность существующих сетей, максимальная нагрузка, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, размер платы за подключение (технологического присоединения), срок действия технических условий)

указаны в письме филиала ПАО «МОЭСК» - Восточные электрические сети от 14.06.2017

№ 27-21/17-1431 (Приложение 5).

Начальная цена предмета аукциона: 92 765,44 руб. (Девяносто две тысячи семьсот шестьдесят пять руб.

44 коп.), НДС не облагается.

«Шаг аукциона»: 2 782,96 руб. (Две тысячи семьсот восемьдесят два руб. 96 коп.).

Размер задатка для участия в аукционе по Объекту (лоту) аукциона: 18 553,08 руб. (Восемнадцать тысяч пятьсот пятьдесят три руб. 08 коп.), НДС не облагается.

Срок аренды: 9 лет.

2.7. Адрес места приема/поддачи Заявок:

Московская область, Красногорский район, п/о Путилково, 69-й км МКАД, бизнес-центр «Гринвуд», стр. 17, 5 этаж, Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов», тел. +7 (499) 653-77-55, доб. «2» (Приложение 11).

2.8. Дата и время начала приема/поддачи Заявок: 28.07.2017 в 09 час. 00 мин.

понедельник - четверг с 09 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин.

пятница и предпраздничные дни с 09 час. 00 мин. до 16 час. 45 мин.;

перерыв с 13 часов 00 минут до 14 час. 00 мин.

11.09.2017 с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

2.9. Дата и время окончания приема/поддачи Заявок: 11.09.2017 в 17 час. 00 мин.

2.10. Место, дата и время окончания рассмотрения Заявок: 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, 14.09.2017 в 09 час. 30 мин.

2.11. Дата и время начала регистрации Участников аукциона: 14.09.2017 с 09 час. 30 мин.

2.12. 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.

2.13. Дата и время проведения аукциона: 14.09.2017 в 10 час. 00 мин.

3. Информационное обеспечение аукциона

3.1. 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).

3.2. Извещение о проведении аукциона публикуется уполномоченным органом в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, по месту нахождения Объекта (лота):

- на официальном сайте Орехово-Зуевского муниципального района Московской области www.oz-gauop.ru;

- в периодическом печатном издании – в газете «Информационный вестник Орехово-Зуевского района».

3.3. Дополнительно информация об аукционе размещается:

- на Едином портале торгов Московской области www.torgi.mosreg.ru (далее – ЕПТ МО).

Все приложения к настоящему Извещению являются его неотъемлемой частью.

3.4. Осмотр Объекта (лота) аукциона производится без взимания платы и обеспечивается Организатором аукциона во взаимодействии с Уполномоченным органом в период заявочной кампании.

Для осмотра Объекта (лота) аукциона с учетом установленных сроков лицо, желающее осмотреть Объект (лот) аукциона, направляет обращение (Приложение 8) на адрес электронной почты torgi@rctmo.rus указанием следующих данных:

- тема письма: Запрос на осмотр Объекта (лота) аукциона;

- Ф.И.О. лица, уполномоченного на осмотр Объекта (лота) аукциона физического лица, руководителя юридического лица или их представителей);

- наименование юридического лица;

- адрес электронной почты, контактный телефон;

- дата аукциона;

- № Объекта (лота);

- местоположение (адрес) Объекта (лота) аукциона.

В течение 2 (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 Уполномоченного органа), уполномоченного на проведение осмотра.

4. Требования к Заявителям/Участникам аукциона

4.1. Заявителем/Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо

от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора и подавшее Заявку на участие в аукционе.

Аукцион является открытым по составу Участников.

5. Порядок, форма и срок приема /поддачи /отзыва Заявок

ВНИМАНИЕ!

Условия аукциона, порядок и условия заключения договора аренды земельного участка с участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача заявки на участие в аукционе 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.

5.1. Для участия в аукционе с учетом требований, установленных Извещением о проведении аукциона, Заявителю необходимо представить следующие документы:

- Заявку на участие в аукционе по установленной в настоящем Извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета Заявителя для возврата задатка (Приложение 6);

- копии документов, удостоверяющих личность Заявителя (для физических лиц);

- 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;

- документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

5.2. Один Заявитель вправе подать только одну Заявку на участие в аукционе в отношении одного лота аукциона.

5.3. 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 6).

5.4. Заявки принимаются по месту и в срок приема/поддачи Заявки, указанные в разделе 2 (пункты 2.7.-2.13.) Извещения о проведении аукциона. В случае подачи Заявки Заявителем посредством почтовой связи, риск несвоевременного ее поступления Организатору аукциона, несет Заявитель.

5.5. Ответственный сотрудник регистрирует Заявку в журнале регистрации заявок, присваивает ей соответствующий номер, указывает дату и время ее приема/поддачи.

При подаче Заявителями Заявок на участие в аукционе, сотрудником, осуществляющим прием и оформление документов, консультации не проводятся.

5.6. Заявка, поступившая по истечении срока приема/поддачи Заявки, возвращается в день ее поступления Заявителю или его уполномоченному представителю в порядке, предусмотренном для приема/поддачи Заявки.

5.7. Заявка и прилагаемые к ней документы представляются Заявителем одновременно. Не допускается раздельная подача Заявки и прилагаемых к ней документов, представление дополнительных документов после подачи Заявки или замена ранее поданных документов без отзыва Заявки.

5.8. Заявитель вправе отозвать принятую Организатором аукциона Заявку на участие в аукционе в любое время до установленного в Извещении о проведении аукциона дня окончания срока приема/поддачи Заявок (пункт 2.9.).

5.9. Отзыв принятой Заявки оформляется путем направления Заявителем адрес Организатора аукциона уведомления в письменной форме (с указанием даты приема/поддачи Заявки) за подписью Заявителя или уполномоченного им представителя и заверенного печатью Заявителя (при наличии). Уведомление об отзыве принятой Заявки принимается в установленные в Извещении о проведении аукциона дни и часы приема/поддачи Заявок, аналогично порядку приема/поддачи Заявок.

5.10. Заявка подается Заявителем по форме, которая установлена в Извещении о проведении аукциона (Приложение 6). Заявка должна быть заполнена по всем пунктам и подписана Заявителем или уполномоченным им представителем и заверена печатью Заявителя (при наличии).

5.11. Верность копий представляемых документов должна быть подтверждена оригиналом подписи Заявителя или уполномоченного им представителя печатью Заявителя (при наличии).

5.12. Заявка и документы, прилагаемые к ней, должны быть:

- сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов;

- заполнены разборчиво на русском языке и по всем пунктам;

- копии документов, входящие в состав Заявки, должны иметь четко читаемый текст;

- 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 физических лиц) и печатью Заявителя (для юридических лиц (при наличии), с указанием количества листов.

5.13. При заполнении Заявки и оформлении документов не допускается применение факсимильных подписей.

5.14. Ответственность за достоверность представленной информации и документов несет Заявитель.

5.15. Поданные документы на участие в аукционе не возвращаются, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.6, 5.8, 5.9 Извещения о проведении аукциона.

6. 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 дату рассмотрения Заявок на участие в аукционе на счет, указанный в пункте 7.5. 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.

7. Порядок внесения и возврата задатка

7.1. Для участия в аукционе устанавливается требование о внесении задатка. Заявители обеспечивают поступление задатков в порядке и в сроки, указанные в настоящем Извещении о проведении аукциона.

7.2. Документом, подтверждающим внесение задатка, является платежное поручение, квитанция об оплате или иной документ, подтверждающие перечисление задатка, с отметкой банка о его исполнении.

7.3. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке (Приложение 7).

7.4. Плательщиком денежных средств в качестве задатка может быть исключительно Заявитель.

Не допускается перечисление денежных средств в качестве задатка иными лицами. Перечисленные денежные средства иными лицами, кроме Заявителя, будут считаться ошибочно перечисленными денежными средствами и возвращены плательщику.

7.5. Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе вносятся Заявителем платежом на расчетный счет по следующим банковским реквизитам:

Получатель платежа: МЭФ Московской области (л/с 05868217110 - Государственное казенное учреждение Московской области «Региональный центр торгов»),

ОГРН 1145024006577, ИНН 5024147611, КПП 502401001,

р/с 40302810845254000001, БИК 044525000,

Банк получателя: ГУ Банка России по ЦФО

В связи с отсутствием КБК при заполнении полей (104, 105) платежного поручения (квитанции об оплате) для перечисления задатка рекомендуется указывать в соответствующих полях КБК - «0», ОКТМО - «0».

Назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе «__» _____ 20__ (дата аукциона), № лота __ по Договору о задатке от «__» _____ 20__ №__» (при наличии реквизитов Договора), НДС не облагается».

7.6. Информацией о поступлении денежных средств от Заявителя в качестве задатка в установленные сроки на расчетный счет, указанный в п.7.5. настоящего Извещения о проведении аукциона, является справка получателя платежа, предоставляемая на рассмотрение Аукционной комиссии.

7.7. Задаток Заявителя, подавшего Заявку с опозданием (после окончания установленного срока приема/поддачи Заявок), возвращается такому Заявителю в порядке, установленном для Участников аукциона.

7.8. Задаток Заявителя, отозвавшего Заявку до окончания срока приема/поддачи Заявок (пункт 2.9.), 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/поддачи Заявок задаток возвращается в порядке, установленном для Участников аукциона (пункт 7.10.).

7.9. Задаток Заявителя, не допущенного к участию в

аукционе, возвращается такому Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления (подписания) протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.10. Задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, возвращается в течение

3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

7.11. Задаток Участникам, не участвовавшим в аукционе, возвращается в срок, предусмотренном

п. 7.10. Извещения о проведении аукциона.

7.12. Задаток, внесенный лицом, признанным Победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за него.

Задатки, внесенные этими лицами, уклонившимися от заключения договора аренды земельного участка, не возвращаются.

7.13. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в проведении аукциона, поступившие задатки возвращаются Заявителям в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия такого решения.

7.14. В случае изменения реквизитов Заявителя/Участника аукциона для возврата задатка, указанных в Заявке, Заявитель/Участник направляет в адрес Организатора аукциона уведомление об их изменении, при этом задаток возвращается Заявителю/Участнику в порядке, установленном настоящим разделом.

8. Аукционная комиссия

8.1. Аукционная комиссия формируется Организатором аукциона и осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает в установленном порядке проведение аукциона;

- рассматривает Заявки на предмет соответствия требованиям, установленным Извещением о проведении аукциона, и соответствия Заявителя требованиям, предъявляемым к Участникам, устанавливает факты соответствия полноте и срокам поступления на счет получателя платежей денежных средств от Заявителей для оплаты задатков;

- принимает решение о признании Заявителей Участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок, подписываемое Аукционной комиссией не позднее одного дня со дня рассмотрения Заявок и размещается на Официальном сайте торгов, на ЕПТ МО не позднее, чем на следующий день после дня подписания указанного протокола;

- направляет (выдает) Заявителям, признанными Участниками аукциона и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых решениях в отношении их не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок;

- выбирает Аукциониста путем открытого голосования;
- составляет Протокол о результатах аукциона, один из которых передает Победителю аукциона или уполномоченному представителю под расписку в день проведения аукциона.

8.2. 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.

9. Порядок проведения аукциона

9.1. На регистрацию для участия в аукционе допускаются Участники аукциона или их уполномоченные представители при предъявлении документа, удостоверяющего личность:

- физические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении паспорта;

- представители юридических лиц, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (руководитель, директор и т.п.) при подтверждении своих полномочий в установленном порядке, в том числе при предъявлении паспорта;

- представители физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющие право действовать от имени физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством (Приложение 10), при предъявлении паспорта.

9.2. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона, указанной в Извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

9.3. При проведении аукциона осуществляется аудио- или видеозапись аукциона.

9.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

- до начала аукциона Участники или их уполномоченные представители должны пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки Участника аукциона;

- в аукционный зал допускаются зарегистрированные Участники аукциона, а также иные лица, по решению Аукционной комиссии;

- аукцион начинается с объявления представителем Аукционной комиссии о проведении аукциона и представления Аукциониста;

- Аукционистом оглашается порядок проведения аукциона, номер (наименование) Объекта (лота), его краткая характеристика, начальная цена предмета аукциона, «шаг аукциона», а также номера карточек Участников аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона;

- при объявлении Аукционистом начальной цены предмета аукциона, Участникам аукциона предлагается заявить цену предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона», путем поднятия карточек;

- Аукционист объявляет номер карточки Участника аукциона, который первый поднял карточку после объявления Аукционистом начальной цены предмета аукциона, увеличенную в соответствии с «шагом аукциона»;

- каждая последующая цена предмета аукциона, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется Участниками аукциона путем поднятия карточек;

- если после троекратного объявления последней подтвержденной цены предмета аукциона ни один из Участников аукциона 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 предложенной им цены предмета аукциона.

9.5. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер карточки которого был назван Аукционистом последним.

9.6. 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.

9.7. Участники, нарушившие порядок (п.9.6.), и получившие дважды предупреждение от Аукционной комиссии могут быть удалены из аукционного зала по решению Аукционной комиссии, что отражается в Протоколе о результатах аукциона.

9.8. 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.

9.9. Результаты аукциона оформляются Протоколом о результатах аукциона, который размещается в порядке, установленном разделом 3 Извещения о проведении аукциона в течение одного рабочего дня со дня его подписания.

9.10. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе была подана одна Заявка;

- на основании результатов рассмотрения Заявок на участие в аукционе принято решение о допуске к участию в аукционе и признании Участником только одного Заявителя (Единственный участник);

- в аукционе участвовал только один Участник (Участник единственно принявший участие в аукционе);

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не было подано ни одной Заявки

- на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех Заявителей;

- при проведении аукциона не присутствовал ни один из Участников аукциона;

- 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.

9.11. Уполномоченный орган вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную Заявку на участие в аукционе, Заявитель, признанный Единственным участником аукциона, или Участник единственно принявший участие

в аукционе в течение 30 (тридцати) дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в Уполномоченный орган указанные договоры. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

10. Условия и сроки заключения договора аренды земельного участка

10.1. Заключение договора аренды земельного участка (Приложение 9) осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации.

10.2. Уполномоченный орган направляет Победителю аукциона или Участнику единственно принявшему участие в аукционе 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления (подписания) протокола о результатах аукциона.

10.3. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в аукционе подана только одна Заявка на участие в аукционе, при условии соответствия Заявки и Заявителя, подавшего указанную Заявку, всем требованиям, указанным в Извещении о проведении аукциона, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) дней со дня рассмотрения указанной Заявки направляет Заявителю 3 (три) экземпляра подписанного договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

10.4. Не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте торгов.

10.5. Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, обязаны подписать договор аренды земельного участка в течение 30 (тридцати) дней со дня направления такого договора.

10.6. 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 в Уполномоченный орган, Уполномоченный орган предлагает заключить указанный договор иному Участнику аукциона, который сделал последнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной Победителем аукциона.

10.7. В случае, если Победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, в течение 30 (тридцати) дней со дня направления Уполномоченным органом проекта указанного договора аренды, не подписал и не представил Уполномоченному органу указанный договор, Уполномоченный орган 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.

С приложениями №№ 1-11 Вы можете ознакомиться на сайте www.torgi.gov.ru извещение №270717/6987935/06.

Приложение

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключения договора аренды земельного участка

В Аукционную комиссию

(наименование Организатора аукциона)

Заявитель _____

(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, крестьянского (фермерского) хозяйства)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя юридического лица, главы крестьянского (фермерского хозяйства) или уполномоченного лица)

действующего на основании 1 _____

(Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

(заполняется физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

Паспортные данные: серия №
дата выдачи «.....» г.

кем выдан.....
.....

Адрес регистрации по месту жительства

Адрес регистрации по месту пребывания

Контактный телефон

.....

ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя, КФХ): №

.....

(заполняется юридическим лицом)

Адрес местонахождения

Почтовый адрес

Контактный телефон.....

.....

ИНН.....КПП.....ОГРН

.....

Представитель Заявителя².....(Ф.И.О.)

Действует на основании доверенности от «.....».....20.....г., №

Паспортные данные представителя: серия №
дата выдачи «.....» г.

кем выдан.....
.....

Адрес регистрации по месту жительства

Адрес регистрации по месту пребывания

Контактный телефон.....

.....

принял решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка:

Дата аукциона:..... № Лота.....
Наименование Объекта (лота) аукциона

.....

Местоположение (адрес) земельного участка:.....

.....

и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____ руб. (сумма прописью), в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона на указанный Объект (лот) аукциона.

1. Заявитель обязуется:

1.1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.

1.2. В случае признания Победителем аукциона заключить договор аренды с Уполномоченным органом в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона и договором аренды земельного участка.

1.3. Использовать земельный участок в соответствии с видом разрешенного использования, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре аренды земельного участка.

2. Заявитель понимает все требования и положения Извещения о проведении аукциона. Заявитель известно фактическое состояние и технические характеристики

Объекта (лота) аукциона он не имеет претензий к ним.

3. Заявитель извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи Заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.

4. Изменение разрешенного использования Объекта (лота) аукциона, переданного в аренду по результатам аукциона, в течение срока действия договора аренды не допускается, если иное не предусмотрено Извещением о проведении аукциона.

5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.

6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора аренды, и они ему понятны. Заявитель подтверждает, что надлежащим образом ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта (лота) аукциона и информацией о нем.

7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган/ Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в Извещение о проведении аукциона, а также приостановлением процедуры проведения аукциона.

8. Условия аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона, порядок и условия заключения договора аренды с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.

9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Заявитель подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,

права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны

1 Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом.

2 Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности.

Платежные реквизиты Заявителя:

(наименование для юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, Ф.И.О. для физического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН ³ Заявитель																				
КПП ⁴ Заявитель																				

(Наименование Банка, в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк, отделение банка)

р/с или (л/с)																				
к/с																				
ИН																				
Н																				
КПП																				
БИК																				

Заявитель(уполномоченный представитель):

(подпись Заявителя или его уполномоченного представителя)

М.П. (при наличии)

3 ИНН для физических лиц 12 знаков (при наличии), ИНН для юридических лиц 10 знаков. Заявители – физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

4КПП в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

У ВАС ЕСТЬ ЖЕЛАНИЕ ПОЗДРАВИТЬ
С ПРАЗДНИКОМ ИЛИ ЮБИЛЕЕМ
СВОИХ РОДНЫХ И БЛИЗКИХ,
ДРУЗЕЙ И ЗНАКОМЫХ?

“Своя газета”, ТВ “Ауст” и радио “Лик”
помогут Вам в этом.

Звоните прямо сейчас!
Наш телефон
145-893

Ответственный за выпуск: О.А. Сычева. Дизайн и верстка: В.М. Тихонова

Адрес издателя и редакции: (АУ «Информационный центр») г. Ликино-Дулево, ул. Калинина, д. 10б.

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: 282085